



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



100 Técnicas Didácticas de Enseñanza y Aprendizaje

Fascículo

Armando López Martínez

2



100 Técnicas Didácticas de **Enseñanza y Aprendizaje**

Fascículo

2



C. 378

100 Técnicas Didácticas de Enseñanza y Aprendizaje. Fascículo 2/ Armando López Martínez, Nancy Lizbeth Rojas Delgado, Angelina Álvarez Anaya y Yesica Ivon Campos Hernández. – Ciudad de México: Universidad Abierta y a Distancia de México. – Primera edición digital, junio 2023.

228 páginas.

1. Educación Superior. 2. Investigación. 3. Técnicas didácticas. 4. Autoformación.

ISBN de la colección: 978-607-59731-0-4

ISBN del Fascículo 2: 978-607-59731-2-8

UnADM.PD CAI.IE.2023.02

100 Técnicas Didácticas de Enseñanza y Aprendizaje. Fascículo 2 fue editado por la Universidad Abierta y a Distancia de México.

Responsable del proyecto: Edgar Alcantar Corchado

Coordinación y cuidado de la edición: Clara María Hernández Barrera

Revisión de estilo: Ariadna Georgina Vaca Moro

Incorporación de correcciones en páginas formadas: Raquel García Aguirre

Propuesta iconográfica: Tatiana Alejandra Huaracha González

Auxiliar de investigación: Adrián Joshua Ramírez López

Diseño de portada: Clara María Hernández Barrera

Fotografías: Tania Velasco Ramírez y Armando López Martínez. D.R. © Universidad Abierta y a Distancia de México; Secretaría de Educación Pública. Páginas: 19, 30, 40, 43, 50, 62, 75, 93, 117, 125, 126, 128, 138, 191, 222 y 224.

Servicio de edición de los fascículos encomendando a:

Efrén Calleja Macedo

Corrección de estilo: Mary Carmen Reyes López

Diseño y formación editorial: Selma Isabel Jaber De Lima

Imágenes: Adobe Stock - stock.adobe.com

Primera edición digital: junio 2023

D.R. ©2023 Universidad Abierta y a Distancia de México; Secretaría de Educación Pública. Av. Universidad No. 1200, Col. Xoco, Alcaldía de Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México.

ISBN de la colección: 978-607-59731-0-4

ISBN del Fascículo 2: 978-607-59731-2-8

Queda prohibido cualquier uso, reproducción, comunicación pública, puesta a disposición, transmisión, modificación, transformación, derivación o cualquier otra forma de explotación, parcial o total, así como de cada uno de los elementos y/o contenidos que la integran; por cualquier medio, método o en cualquier soporte; sin previa autorización por escrito de la Universidad Abierta y a Distancia de México o, en su caso, del titular de los derechos respectivos.

100 Técnicas Didácticas de Enseñanza y Aprendizaje

Fascículo

2

Armando López Martínez
Nancy Lizbeth Rojas Delgado
Angelina Álvarez Anaya
Yesica Ivon Campos Hernández



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Secretaría de Educación Pública

Leticia Ramírez Amaya

Secretaria de Educación Pública

Luciano Concheiro Bórquez

Subsecretario de Educación Superior

Universidad Abierta y a Distancia de México

Lilian Kravzov Appel

Rectora

Ángel Alberto Alameda Pedraza

Secretario General

Edgar Alcantar Corchado

Coordinador Académico y de Investigación

Iván Marín Rodríguez

Coordinador de Extensión,
Vinculación y Desarrollo Social

Isis Citlalli Gómez López

Coordinadora de Planeación Estratégica
y Evaluación Universitaria

Gabriela Charlotte Quiroz Schumann

Coordinadora de Tecnología
e Innovación Educativa

Elizabeth González Salazar

Directora de Asuntos Escolares
y Apoyo a Estudiantes

Dolores Alejandra Vásquez Carbajal

Directora de la División de Ciencias Exactas,
Ingeniería y Tecnología

María de los Ángeles Serrano Islas

Directora de la División de Ciencias de la Salud,
Biológicas y Ambientales

María Carmen Alonso Nuñez

Directora de la División de Ciencias
Sociales y Administrativas

Índice

	Presentación	8
	Introducción	10
	Tabla de técnicas general	12
	Tabla específica del Fascículo 2	14
	Análisis de contenido	17
	Análisis de tergiversación textual	27
	Análisis y consensos	37
	Autoexplicación	47
	Cronología ilustrada	57
	Estructuras textuales	67
	Estudio de casos	79
	Exposición oral	89



Foro

99



Grupos de discusión

109



Grupos focales

121



Mapa de cajas

133



Mapa mental

143



Monografía

153



Preguntas y premios

163



Reporte de lectura general

175



Reseña

185



Rompecabezas

197



Sumillado

209



Testimonio

219



Presentación

Para dar continuidad a su modelo vanguardista, flexible y centrado en la persona que asume la decisión de gestionar su aprendizaje, la Universidad Abierta y a Distancia de México diversifica, sustenta, formaliza y publica materiales didácticos coherentes con la aplicación de las tecnologías de la información y las comunicaciones. Así se contribuye a la renovación de la educación superior y la transmisión del saber.

Como parte de esta tarea, la colección Técnicas didácticas de enseñanza y aprendizaje se suma a otras herramientas que consolidan los trayectos reflexivos, las rutas de investigación y las interacciones didácticas.

Este quinteto de publicaciones es consecuencia de una praxis institucional analítica, propositiva y consciente de que quienes estudian en la Universidad Abierta y a Distancia de México habitan múltiples territorios sociales, pedagógicos, emocionales y discursivos. Con esta certeza, se han seleccionado, clasificado, conceptualizado, agrupado y desglosado un centenar de técnicas didácticas de enseñanza y aprendizaje pertinentes y flexibles.

De esta manera, las técnicas aquí compiladas no están condicionadas por requerimientos tecnológicos, documentales ni por una situación específica. Por el contrario, conforman una cartografía de posibilidades a la que se puede acudir siempre, a partir de la situación de enseñanza y aprendizaje, el momento de estudio o la fase de investigación.

El enfoque inclusivo, flexible y multimodal de esta colección responde a la política de garantizar el derecho a la educación para todas las personas. Esto implica, por supuesto, proporcionar, además, los materiales necesarios para que dicha prerrogativa se lleve a cabo en las mejores condiciones posibles y con los recursos pertinentes.

En la Universidad Abierta y a Distancia de México estamos convencidos de que esta colección amplificará el ambiente de aprendizaje y acrecentará el potencial dialógico de las redes de conocimiento.

Lilian Kravzov Appel

Rectora

Universidad Abierta y a Distancia de México





Introducción

La colección Técnicas didácticas de enseñanza y aprendizaje instituye un catálogo de materiales educativos para fortalecer los procesos de transmisión y adquisición de conocimientos en el contexto de las pedagogías y las realidades didácticas contemporáneas. Es decir, son idóneas para la formación en línea, la autoformación y el trabajo colaborativo mediante las redes digitales.

En este sentido, la persona es protagonista de lo que aprende, cómo lo aprende y en qué ámbitos o circunstancias aplica lo aprendido. Dicho planteamiento es de particular importancia en la modalidad de la Universidad Abierta y a Distancia de México.

De esta manera, el contenido de cada uno de los cinco fascículos de la colección es útil, flexible y adaptable a los múltiples espacios de docentes y estudiantes, porque está desarrollado desde la perspectiva de inclusión y calidad educativa derivada de la Agenda 2030 de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO).



Como se precisa en la Tabla de las Técnicas Didácticas, cada publicación cubre un espectro de 20 recursos útiles para actividades específicas. En aras de establecer un acercamiento ordenado, el abordaje de cada técnica tiene las siguientes fases:

- Presentación general de la técnica;
- Definición a partir de sus características didácticas;
- Reconocimiento de su estructura;
- Ejemplo de formato o composición;
- Características de su utilidad;
- Proceso de construcción;
- Información complementaria para tomar en cuenta;
- Comentarios o reflexiones de autores académicos;
- Recurso digital para ampliar las perspectivas;
- Referencias bibliográficas.

Así, este fascículo enuncia, desglosa y dimensiona las características conceptuales, estructurales y operativas de 20 técnicas didácticas que serán de gran utilidad para la práctica y el análisis en el ámbito académico, y en todos los campos de la vida.

Edgar Alcantar Corchado

Coordinador Académico y de Investigación
Universidad Abierta y a Distancia de México



Tabla de técnicas General

<i>Técnica didáctica</i> <i>Nivel taxonómico básico de ejecución de la técnica</i> <i>Nombre de la técnica</i> <i>Ícono</i> <i>Categorización por color</i>									
15	1								
Pensamiento de diseño									
17	1	52	1	10	2	36	2		
Resumen		Fábula		Historieta		Reporte de lectura general			
33	1	58	1	11	2	37	2	67	2
Mapa mental		SQA		Informe		Reseña		Feynman	
3	3	19	3	43	3	72	3		
Cuestionario		Sociodrama		Debate público		Mesa redonda con interrogador			
35	1	73	1	24	2	47	2	69	2
Preguntas y premios		Mnemotecnia		Auto-explicación		Documentales		Lluvia de ideas dirigida	
4	3	20	3	48	3	77	3		
Debate		Trabajo cooperativo		Encuesta interactiva		Simposio			
40	1	96	1	28	2	61	2	76	2
Testimonio		SCAMPER		Exposición oral		Afiche		Reporte de investigación	
7	3	29	3	55	3	78	3		
Entrevista		Foro		Pensamiento analógico		Socio-aprendizaje			
45	1	6		31	2	63	2	81	2
Diario de aprendizaje		Ejemplificación		Grupos focales		Anuncio publicitario		Artículo	
14	3	30	3	59	3	83	3		
Panel de discusión		Grupos de discusión		Suasoria		Demostración silenciosa			
51	1	9	2	34	2	64	2	82	2
Exegética		Glosario colaborativo		Monografía		Atributos		Cartel	
16	3	41	3	66	3	84	3		
Phillips 66		Consulta pública		Diálogos simultáneos		Descripción de un personaje			

Categorización

1 Recordar

- ## 1 Recordar

- ## 2 Explicar

- ### 3 Aplicar

- ## 4 Analizar

- ## 5 Sintetizar

- ## 6 Construire

2. El número del lado superior derecho indica el nivel básico de ejecución.

3. Al centro, se ubica el ícono que representa la técnica.

4. El título inferior es el nombre de la técnica.

5. El color corresponde a la categorización (basada en la taxonomía de Anderson y Krathwohl), que se muestra a continuación:

85	3	97	3	23	4	50	4	68	4	8	5	39	5	99	5	74	6
Estudio intercalado		Social media		Análisis y consensos		Estudio de noticia falsa		Gráfico estadístico		Esquema		Sumillado		Videocápsula		Portafolio de evidencias digital	
86	3	98	3	27	4	53	4	71	4	12	5	60	5	18	6	89	6
Examen práctico		Taller		Estudio de casos		Heurística de Bruner		Mapeo de procesos		Línea de tiempo		Tablón de anuncios		Simulación		Journal digital	
88	3	5	4	42	4	54	4	80	4	13	5	70	5	38	6	94	6
Instrucción personalizada		Diagrama de Gowin		Controversia estructurada		Histograma		Valoración de decisiones		Mapa conceptual		Mapa semántico		Rompecabezas		Proyectos colaborativos	
91	3	21	4	44	4	57	4	90	4	25	5	75	5	49	6	95	6
Juego de roles		Análisis de contenido		Diagrama de Venn		Sesión bibliográfica		Juego de negocios		Cronología ilustrada		Redes conceptuales		Ensayo		Reportaje	
92	3	22	4	46	4	62	4	1	5	32	5	79	5	56	6	100	6
Práctica distribuida		Análisis de tergiversación textual		Discusión de gabinete		Análisis de hechos		Cuadro comparativo		Mapa de cajas		Tuits		Poesía lírica		Visitas guiadas	

Tabla específica del Fascículo 2

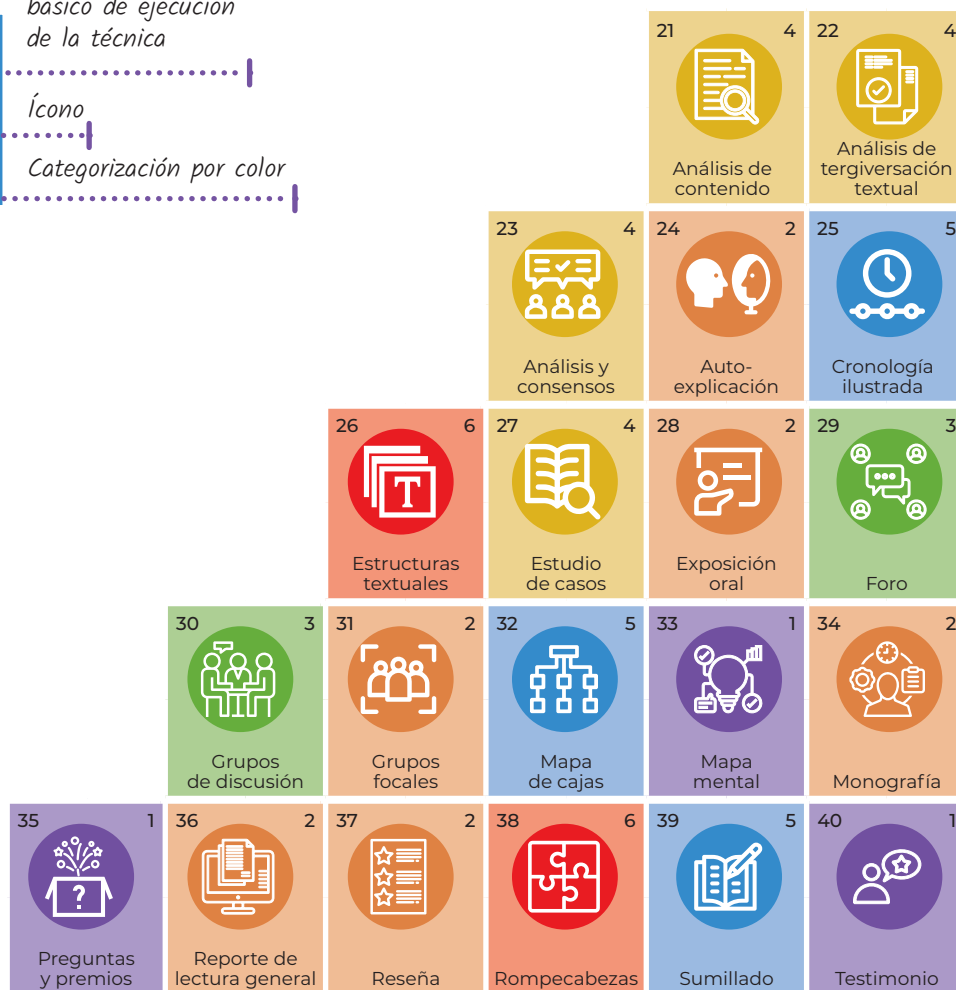
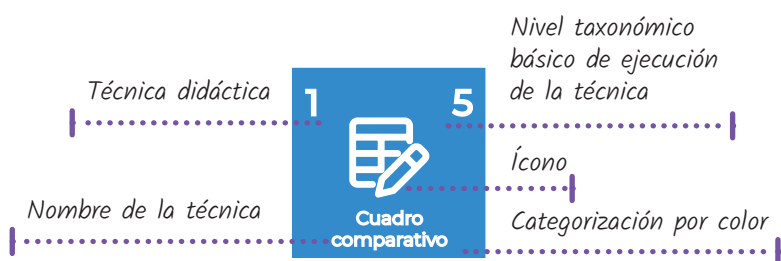
A continuación se muestra una tabla específica de las 20 técnicas didácticas que conforman el Fascículo 2, según su ubicación y categorización taxonómica.

Acotaciones

1. El número del lado superior izquierdo corresponde al orden de presentación de la técnica en este fascículo.
2. El número del lado superior derecho indica el nivel básico de ejecución.
3. Al centro, se ubica el ícono que representa la técnica.
4. El título inferior es el nombre de la técnica.
5. El color corresponde a la categorización (basada en la taxonomía de Anderson y Krathwohl), que se muestra a continuación:

Categorización

1	Recordar	4	Analizar
2	Explicar	5	Sintetizar
3	Aplicar	6	Construir





Análisis de contenido



4

Analizar

El **análisis de contenido** es una técnica que facilita la **comprensión lectora** y permite **decodificar el mensaje** que el autor propone desde un sentido más amplio ya que se analizan, comprenden, interpretan, reflexionan, evalúan y utilizan los textos. Esto se logra mediante la **identificación de los elementos, estructuras y funciones** que conforman un texto.

Sirve para desarrollar **competencias comunicativas**, así como nuevos **pensamientos estructurados**.



¿Qué es?

Es una técnica de comprensión lectora que se caracteriza por:

- Enseñar a **disfrutar la lectura**.
- Invitar a aprender, descubrir y **comprender un texto** de manera planificada y sistemática.
- Permitir **activar los procesos cognitivos** para entender, transformar y utilizar el contenido del texto de manera adecuada.

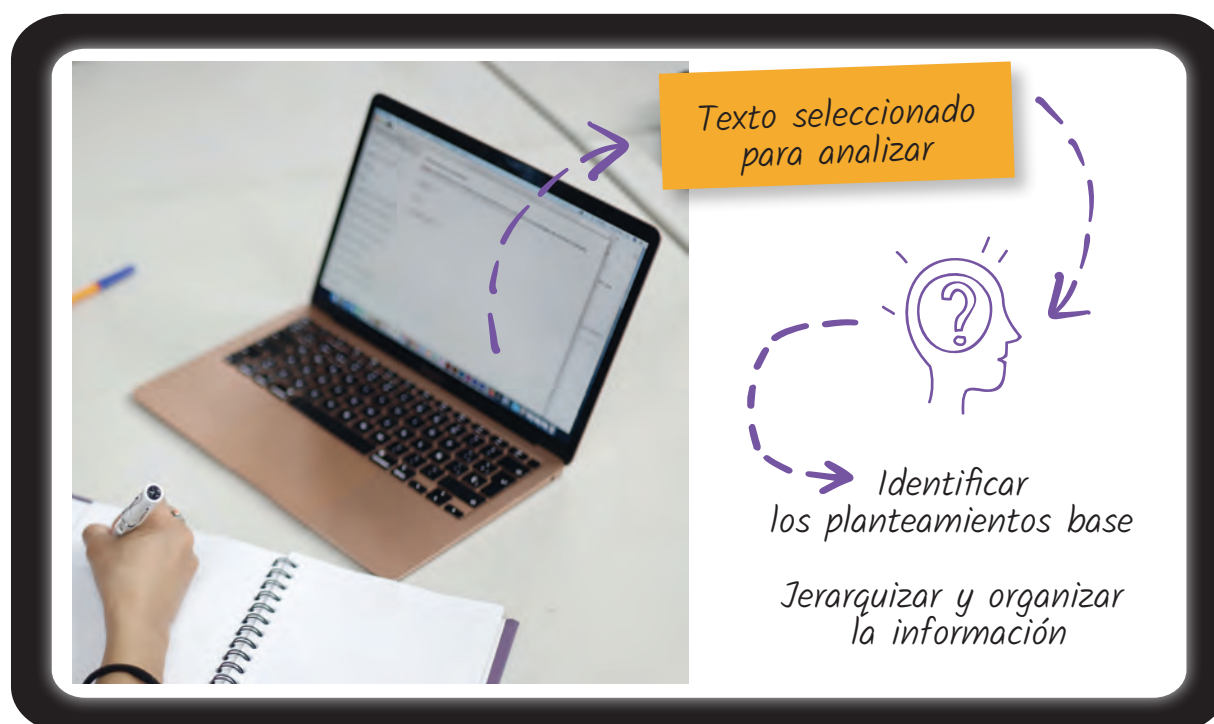
Estructura



El análisis de contenido tiene cuatro elementos esenciales:

1. **Objetivo.** Se debe tener muy claro qué se busca con el análisis.
2. **Selección de los textos.** Se trata de identificar y seleccionar los textos que se analizarán.
3. **Planteamientos principales.** Son las ideas o los planteamientos que sirven de base para el análisis de contenido.
4. **Uso de técnicas de comprensión lectora.** Se recomienda integrar técnicas que permitan la jerarquización y organización de la información.

EJEMPLO



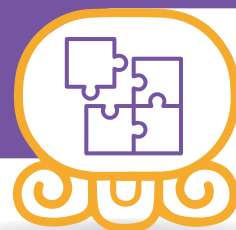


¿Cuál es su utilidad?

El análisis de contenido tiene las siguientes funciones:

- Fortalece un **pensamiento crítico** respecto a la información.
- Facilita una **participación comunicativa** a partir de la expresión de ideas y contrastar puntos de vista contradictorios o similares dentro de un orden lógico.
- Favorece un **trabajo activo**, a través del cual el lector busca informarse sobre un tema específico encontrando placer estético vinculado con el tipo de lectura que realizará.
- Ayuda a conocer el **proceso** de maduración en la noción **de lectura**.
- Ayuda a analizar el desarrollo de habilidades en el uso de la **comprensión lectora**, al avanzar en los grados consecutivos en el nivel medio superior.
- Permite hacer buen **uso de otras técnicas de estudio** como diagramas, resúmenes, esquemas, entre otros trabajos académicos.

¿Cómo se construye?



Para hacer un análisis de contenido, se recomiendan los siguientes pasos:

- 1. Interpretar.** Descifrar la lectura desde diversos pasos y métodos, lo que permitirá pensar, reflexionar y actuar durante el análisis del contenido.
- 2. Hacer una prueba.** Extraer del texto ideas que sirvan de guía para determinar o predecir de lo que trata la lectura.
- 3. Hacer suposiciones del texto.** Practicar la capacidad que tiene el lector para suponer de qué habla el texto y desarrollar una conjetura de su desenlace. La suposición del texto se puede hacer mediante una imagen, títulos y subtítulos, que son relevantes en la comprensión lectora. Para poder desarrollar este paso es importante plantear preguntas antes de leer el texto para construir un significado adecuado y plantear una estrategia de lectura.
- 4. Anticiparse.** Practicar la anticipación, la cual va interrelacionada con la predicción de palabras o una categoría sintáctica (un verbo, un sustantivo, etcétera). También se pueden formular preguntas que faciliten esta habilidad.
- 5. Confirmar y autocorregir.** Verificar que las anticipaciones que haga el lector sean acertadas. Por lo general, lo son cuando coincide lo que realmente aparece en el texto con lo que va interpretando y comprendiendo a partir de lo que conoce para crear sus propios significados.





Para tomar en cuenta...

El análisis de contenido implica:

- Considerar el tipo de texto, el estilo de escritura, su estructura y organización.
- Saber que es una de las técnicas más complejas y difíciles de desarrollar, ya que gran parte de su ejecución recae directamente en los gustos, preferencias, contextos socioeconómico y político, así como la religión del lector. Esto puede limitar la capacidad de abstracción de los contenidos y significados de la lectura. En este sentido, es importante permitir que los usuarios tengan contacto libre con el texto y establecer propósitos del análisis.
- Emplear estrategias de comprensión lectora como apoyo para entender el texto mediante un proceso de aprendizaje de calidad. Así, se pueden poner en juego habilidades tales como el reconocimiento y la jerarquización de ideas; la capacidad para resumir; la revisión de la información; la construcción de hipótesis; y la socialización de puntos de vista, considerando el texto y las imágenes.

- Se pueden considerar tres niveles de comprensión lectora, según la taxonomía de Barret:
 - **Comprensión literal:** permite identificar datos o hechos de manera secuencial.
 - **Comprensión inferencial:** permite plantear hipótesis de un texto haciendo inferencias a partir de las ideas principales.
 - **Comprensión crítica:** da pie a la exposición de una crítica reflexiva, a partir de la realidad y el contexto en el que se encuentra el lector.





Los autores dicen...

El análisis de contenido “implica el dominio de estrategias ejercitadas, de tal manera que el lector pueda dirigir la atención a captar el significado del mensaje” (De la torre, 2005, citado en May, 2011, p. 18).

Como dato interesante, durante el siglo xx se originó la Teoría transaccional de Louise Rosenblatt. Dicha teoría se basa en que el usuario tiene que pensar, reflexionar y actuar a través de la lectura, ya que ella tiene que ver con un proceso de decodificación que permite interpretar, sentir y recordar la lectura como una actividad compleja para desarrollar habilidades cognitivas. La situación transaccional sugiere que implica una sintaxis y que existe un proceso para reflexionar sobre el mismo texto (Rosenblatt, s. f.).

Por otra parte, la taxonomía de Barret sigue vigente y se presenta como una alternativa evaluativa completa y sustanciada, la cual ha sido enriquecida y fortalecida con el paso de los años, ya que puede combinarse con estrategias de organización y técnicas de estudio. Esto conlleva a un aprendizaje estratégico lector (Solé, 2005).

*...puede combinarse
con estrategias de organización y
técnicas de estudio.*

Para recordar...



Referencias



- May, A. (2011). *Las estrategias de análisis de textos como medio para favorecer la comprensión lectora en los alumnos de la Universidad Tecnológica de Campeche* [tesis de maestría, Universidad Pedagógica Nacional]. <http://200.23.113.51/pdf/28785.pdf>
- Rosenblatt, L. (s. f.). *El modelo transaccional: la teoría de la lectura y la escritura* [presentación]. <https://lecturayescrituraunrn.files.wordpress.com/2013/08/unidad-1-complementaria-roseblatt.pdf>
- Solé, M. (2005). La taxonomía de Barret: una alternativa para la evaluación lectora. *Kaleidoscopio*, 2(3), 47-50. https://educrea.cl/wp-content/uploads/2018/01/DOC1-taxonomia_de_barret.pdf



Análisis de tergiversación textual



4

Analizar

El **análisis de tergiversación textual** es una técnica para **verificar** que la información consultada para una investigación o trabajo académico proviene de **fuentes fiables** y que no se distorsionan los planteamientos de los autores o textos citados en su contenido. El propósito es garantizar que la información que se recupera de ellas es pertinente para convertirla en conocimiento útil al desarrollar una producción textual (ensayo, informe, resumen, etcétera) y **que no se incurre en interpretaciones erróneas** o forzadas, imprecisas, subjetivas, descontextualizadas o con datos falsos.



¿Qué es?

Es una técnica que se caracteriza por:

- Crear una **valoración crítica** de la información que se recupera para contextualizar o fundamentar los trabajos académicos propios.
- Permitir **corroborar** que la **información** que se integra en el trabajo académico para explicar o fundamentar la interpretación propia es utilizada de forma precisa, correcta y ética, sin tergiversar los planteamientos o datos de las fuentes consultadas.

Estructura



El análisis de tergiversación textual tiene tres elementos esenciales:

1. **Fuentes de consulta.** Conviene utilizar referencias que tienen controles de edición y autorización o dominio para asegurar que la información es de calidad, confiable y vigente.
2. **Información para el trabajo académico.** La información seleccionada debe ser pertinente, idónea, correcta y significativa o relevante.
3. **Integración de la información.** Al realizar las inferencias o paráfrasis se debe evitar tergiversar el sentido de los planteamientos y opiniones de los autores consultados.

EJEMPLO

<i>Material</i>	<i>Verificación</i>	<i>Resultado</i>
<i>Fuentes de consulta</i>	<i>Calidad, objetividad, credibilidad y confiabilidad</i>	
<i>Información</i>	<i>Pertinente, significativa y efectiva</i>	
<i>Originalidad académica</i>	<i>Opiniones, reflexiones y conclusiones propias</i>	
<i>Reflexiones personales</i>	<i>Acordes con los planteamientos de los autores consultados</i>	



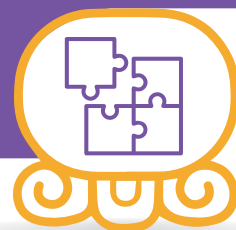
¿Cuál es su utilidad?

El análisis de tergiversación textual tiene las siguientes funciones:

- Favorece el desarrollo de habilidades asociadas al **procesamiento de la información** que se utiliza en tareas o investigaciones académicas.
- Permite **analizar y entender los planteamientos** de otros para integrarlos en textos académicos sin tergiversar la información que se recrea y se comunica.
- Es eficaz para **identificar inexactitudes, errores y distorsiones** inconscientes o intencionales (tergiversación) en la información consultada o en la propia.
- Es útil para **identificar la propia manera de pensar** y escribir y superar posibles obstáculos al interpretar, argumentar o proponer posturas propias.



¿Cómo se construye?



Para efectuar el análisis de tergiversación textual, se sugieren los siguientes pasos:

- 1. Analizar las fuentes de consulta.** Realizar la valoración crítica de las fuentes seleccionadas (libros, revistas, sitios web, blogs, etcétera).
- 2. Establecer criterios de valoración de las fuentes.** Corroborar la calidad, objetividad, credibilidad y confiabilidad de la información que proporcionan. Se trata de constatar que el autor está cualificado para escribir sobre el tema y que el contenido no presenta sesgos o tergiversaciones, que los planteamientos están sustentados en las referencias citadas y que son publicaciones, sitios web o blogs con actualizaciones recientes o enlaces vigentes.
- 3. Analizar la información seleccionada.** Verificar que la información recuperada para construir marcos de referencia es pertinente, significativa y efectiva.
- 4. Establecer pautas para valorar la información.** Comprobar que la información es pertinente para lo que se quiere comunicar en el contexto del trabajo académico, que está sustentada en teorías o datos sistematizados y que incluye los conceptos o elementos centrales de la temática. Es importante contrastar esta información con otras fuentes primarias (científicas, académicas, oficiales, etcétera) o con textos de autores reconocidos en el campo disciplinar, o avalados por un organismo público o una institución con reconocimiento para comprobar su fiabilidad. Además, se





tienen que identificar posibles incoherencias o contradicciones para decidir la manera de plantearlas en el discurso personal al construir la producción textual.

5. Analizar la producción textual. Constatar la originalidad académica del trabajo elaborado (ensayo, resumen o informe, etcétera). Se debe verificar que presenta opiniones, reflexiones y conclusiones propias con información fiable (precisa), objetiva (sin sesgos), relevante (significativa, con aportaciones novedosas), correcta (sin tergiversaciones, errores, imprecisiones, información engañosa o tendenciosa). También debe estar relacionada, de forma lógica y coherente, con los planteamientos de la literatura consultada.



6. Considerar los aspectos para evitar la tergiversación textual. Revisar que la información que contextualiza y fundamenta el tema o los resultados de la investigación se expresa con claridad y precisión ideas, conceptos o aspectos principales de la temática. Otro asunto es que al integrar reflexiones personales o al realizar inferencias no se tergiversa el sentido de los planteamientos y opiniones de los autores consultados y no se incurra en plagio. La información que explica el punto de vista que se adopta se tiene que redactar con un lenguaje propio (paráfrasis) y se pueden incluir evidencias o pruebas de las fuentes consultadas o de los resultados de la investigación o se pueden elaborar *exprofeso*. Es fundamental usar referencias y citas para diferenciar las ideas o datos que no son de autoría propia.

Para tomar en cuenta...



El análisis de tergiversación textual implica:

- Saber que *seleccionar* supone reflexionar, comprender y elegir la información útil para construir marcos referenciales desde la perspectiva de quien elabora el trabajo académico (no es copiar y pegar la información).
- Integrar la información usando un discurso propio mediante el establecimiento de relaciones explícitas y coherentes entre los aspectos o conceptos centrales del tema y sus implicaciones con argumentos que permitan explicar la temática o los resultados de la investigación sin tergiversar la información.
- Saber que parafrasear las ideas de un autor o un texto no significa cambiar algunas palabras por sinónimos. Supone integrarlas en un planteamiento donde se concretan esas ideas y se exponen mediante inferencias o conclusiones propias. Al cerrar la paráfrasis se indica si hay coincidencia o no con las ideas que se están integrando.
- Incluir las fuentes consultadas para que el lector pueda contrastar la información y corroborar que el contenido es veraz y confiable.
- Utilizar la información de la web editada por personas o instituciones de prestigio en lugar de la autopublicada, que suele carecer de criterios de validación de contenidos. De esta manera se evita el uso de información sin sustento fiable, tergiversada o equivocada.



Los autores dicen...

Para la composición de textos académicos se requiere la lectura de diversas fuentes. Su escritura es la reelaboración de lecturas y del modo de leer su contenido. Esto refuerza la idea de que es necesario leer para informarse, de transformar las ideas para escribir un texto en palabras propias, de integrar la lectura y la escritura con sentido de responsabilidad (Barbosa y Peña, 2010).

Es importante utilizar con cautela las informaciones disponibles en la web, ya que cualquier persona puede colocarlas sin filtros de calidad o transcribir fuentes convencionales. Por eso es indispensable verificar las credenciales del autor o institución, si es especialista en el tema o si hubo revisión del contenido, o conocer la fuente original y contrastarla con la versión electrónica para verificar si está actualizada y completa (Tomaél et al., 2001).

Buscar y seleccionar información en línea es una tarea compleja debido a la cantidad ilimitada que ofrece internet, por eso es necesario considerar la búsqueda y selección de información como una actividad estratégica que implica un proceso que se planifica, controla y reflexiona para el éxito de la tarea (Hernández, 2013).

*...es necesario leer
para informarse...*

Para recordar...



Referencias



- Barbosa, F. y Peña, F. (2010). Integración lectura y escritura en la composición de textos académicos. Consideraciones desde la teoría y la práctica. *Educere*, 14(48), 53-61.
- Hernández, M. (2013). La búsqueda y selección de la información online: Análisis de las acciones estratégicas de los estudiantes universitarios. *Teoría de la Educación. Educación y Cultura en la Sociedad de la Información*, 14(2), 85-106.
- Tomaél, M., Catarino, M., Pomim, M., De Almeida, O. y Da Silva, T. (2001). Evaluación de fuentes de información en Internet: Criterios de calidad. *Ciencias de la Información*, 32(2), 35-43.



Análisis y consensos



4

Analizar

La técnica de **análisis y consensos** promueve el estudio de un tema a partir de **preguntas** para obtener una **conclusión grupal consensuada**. Hay un moderador que facilita el **intercambio de información**, ideas y opiniones al interior de pequeños grupos. Se abordan temas de interés general.

Favorece el desarrollo de **habilidades argumentativas**, el **diálogo**, la reflexión crítica y la adopción de actitudes de **respeto** y tolerancia ante la divergencia de opiniones.



¿Qué es?

Es una discusión orientada que se caracteriza por:

- Incentivar el **análisis** de un tema o problema.
- Basarse en **preguntas**, cuyas respuestas constituyen elementos de análisis y discusión que se plantean al grupo.
- La **conclusión grupal** debe incluir los aspectos relevantes de la temática, posibles soluciones o una determinada postura, según el objetivo del análisis.

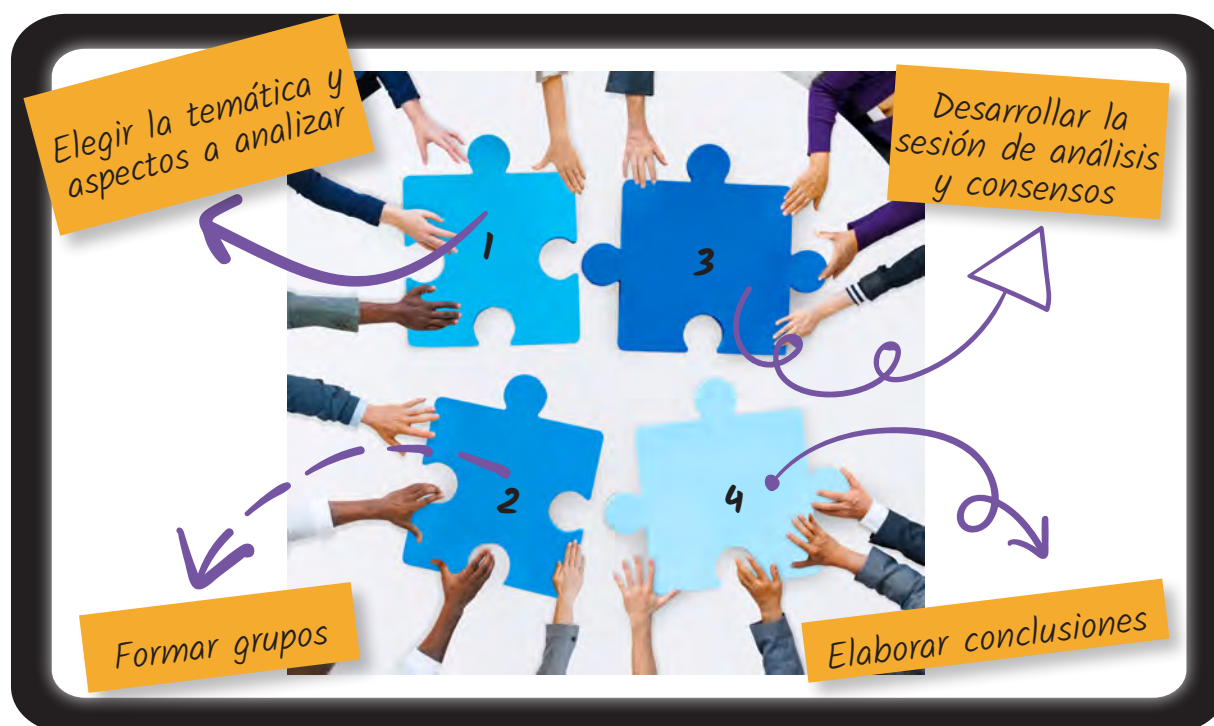
Estructura



La técnica de análisis y consensos tiene cuatro elementos esenciales:

1. **Temática y aspectos para analizar.** Es indispensable precisar el tema a tratar y elaborar las preguntas detonadoras que van a orientar el análisis y la discusión.
2. **Formación de grupos.** Los participantes deben tener conocimientos sobre la temática que se analiza.
3. **Sesión de análisis y consensos.** Durante la discusión guiada, cada grupo de trabajo analiza los planteamientos, consensuan y resumen las mejores respuestas.
4. **Conclusiones.** Al terminar de analizar las aportaciones de los grupos se redacta una síntesis grupal con las ideas, aspectos o argumentos acordados.

EJEMPLO





¿Cuál es su utilidad?

La técnica de análisis y consensos tiene las siguientes funciones:

- Es útil para **profundizar contenidos** académicos o temáticos a través del intercambio de ideas o para responder de forma rápida a un problema puntual.
- Sirve para **activar los conocimientos previos** y construir el propio conocimiento a partir de los puntos de vista de los demás.
- Propicia el compromiso en la **búsqueda de consensos** y la toma de decisiones.



¿Cómo se construye?



Para desarrollar la técnica de análisis y consensos, se sugieren los siguientes pasos:

- 1. Elaborar una guía de análisis y discusión.** Diseñar una guía que contenga el objetivo de análisis (informar, persuadir, decidir, etcétera); la presentación breve de la temática con los aspectos a discutir (tópicos, subtemas, datos a considerar, etcétera); las preguntas detonadoras para guiar las intervenciones en torno a la temática con sus posibles respuestas y la mecánica de participación.
- 2. Organizar los grupos.** Definir el número de participantes y la forma de aplicación de la técnica. Los grupos pueden integrarse con cinco y hasta 20 participantes. El requisito es que todos tengan conocimientos previos sobre el tema o problema a discutir. El análisis y consenso se puede efectuar en una sesión síncrona o asíncrona de 45 a 60 minutos.
- 3. Asignar roles.** Definir quiénes serán moderador y secretario o relator en cada grupo. El moderador organiza las intervenciones y el secretario o relator elabora la síntesis de la respuesta o conclusión consensuada que se va a plantear a todo el grupo. Hay un moderador grupal que guía la discusión en un clima de respeto y debe prestar atención tanto al análisis del contenido que se discute como a las actitudes de los participantes (timidez, apatía, entre otros) para garantizar que todos intervengan. Además, tiene que aclarar dudas o precisar la información inexacta, ambigua o errónea y responder neutralmente a los comentarios.





4. Análisis y consenso. Llevar a cabo la dinámica mediante una discusión orientada por el moderador grupal, quien es el responsable de introducir la temática, precisar el objetivo de la discusión y clarificar la mecánica de las intervenciones al interior de los grupos de trabajo y a nivel grupal. Primero, el moderador grupal plantea una pregunta generadora, indica el tiempo disponible para que los grupos la analicen y respondan de forma consensuada. Al término del tiempo establecido, el relator de cada grupo lee la respuesta o síntesis a los demás grupos. El moderador grupal pide que analicen y discutan sobre las respuestas escuchadas y orienta las intervenciones para que los participantes determinen, de manera consensuada, cuál es la mejor respuesta, o que complementen o construyan una con la que todos estén de acuerdo.

Cuando el grupo termina de analizar y consensuar la mejor respuesta, el moderador plantea otra pregunta generadora y se sigue la misma mecánica hasta que el objetivo previsto ha sido alcanzado.



5. Efectuar las conclusiones. Elaborar una síntesis o conclusión con las ideas, aspectos o argumentos acordados por el grupo.

Para tomar en cuenta...



La técnica de análisis y consensos implica:

- Comunicar la temática a tratar con anterioridad y sugerir materiales de lectura previos a la actividad.
- Utilizar preguntas abiertas para detonar la discusión con un orden lógico para que se puedan enlazar las distintas ideas o partes del tema o problema.
- Ser breves en las intervenciones para evitar que la discusión se prolongue con reiteraciones o que se disperse la atención.
- Exhibir la información relevante que va surgiendo a la vista de todos para facilitar la elaboración del resumen grupal.





Los autores dicen...

Delgado y Solano (2009) consideran que esta técnica didáctica propicia que los estudiantes expongan sus puntos de vista con claridad y sin prejuicio, que se involucren y enriquezcan su aprendizaje con las aportaciones de sus compañeros, de modo que al recapitular el tema estudiado se asegura su asimilación y comprensión.

Meyenberg (2015) refiere que el consenso:

es por definición un acuerdo entre los miembros de una comunidad social. Se refiere a principios, valores y normas; objetivos de la comunidad y los medios para lograrlos; las metas del sistema y sus medios para alcanzarlas; la selección de líderes; la representación de intereses y a los procedimientos que implica la toma de decisiones (p. 69).

Para Pérez (2000), las técnicas de consenso:

aunque no llevan un diseño muestral estricto en cuanto a la selección de las personas que han de formar parte de la muestra (son elegidas sin que intervenga el azar), ni en la determinación del tamaño de la misma (no es representativo numéricamente de la comunidad de profesionales que podrían opinar), utilizan cuestionarios para la recogida de la información y la técnica cuantitativa a través de medidas estadísticas de agregación para obtener sus resultados (p. 320).

*...propicia que los estudiantes
expongan sus puntos de vista...*

Para recordar...



Referencias



- Delgado, M. y Solano, A. (2009). Estrategias didácticas creativas en entornos virtuales para el aprendizaje. *Revista Electrónica Actualidades Investigativas en Educación*, 9(2), 1-21. <https://www.redalyc.org/pdf/447/44713058027.pdf>
- Meyenberg, Y. (2015). Cuatro esbozos teóricos para pensar en el consenso. *Revista Mexicana de Ciencias Políticas y Sociales*, 38(152), 69-98. <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/5141836.pdf>.
- Pérez, C. (2000). ¿Deben estar las técnicas de consenso incluidas entre las técnicas de investigación cualitativa? *Revista Española de Salud Pública*, 74(4), 319-321. <https://www.redalyc.org/pdf/170/17074401.pdf>



Autoexplicación

(Self-explanation)



2

Explicar

La **autoexplicación** es un procedimiento que se lleva a cabo al **explicarse a sí mismo** lo que se aprende. Para su desarrollo se lleva a cabo una **fusión** de la **información nueva** con el **conocimiento previo**. Es más conveniente aplicarla cuando se va aprendiendo que al final cuando ya se ha aprendido.

Fortalece la **participación activa**, la **memoria**, la **comprensión** y la **reflexión**.



¿Qué es?

Es una técnica de estudio que se caracteriza por:

- Brindar diversos beneficios, como lo es el **recuerdo activo**.
- Ser provechosa, en virtud del esfuerzo mental que se realiza, ya que mejora la **memoria** a largo plazo.
- Su objetivo principal no radica en dar explicaciones a otros, lo importante es lograr una **explicación personal**.

Estructura

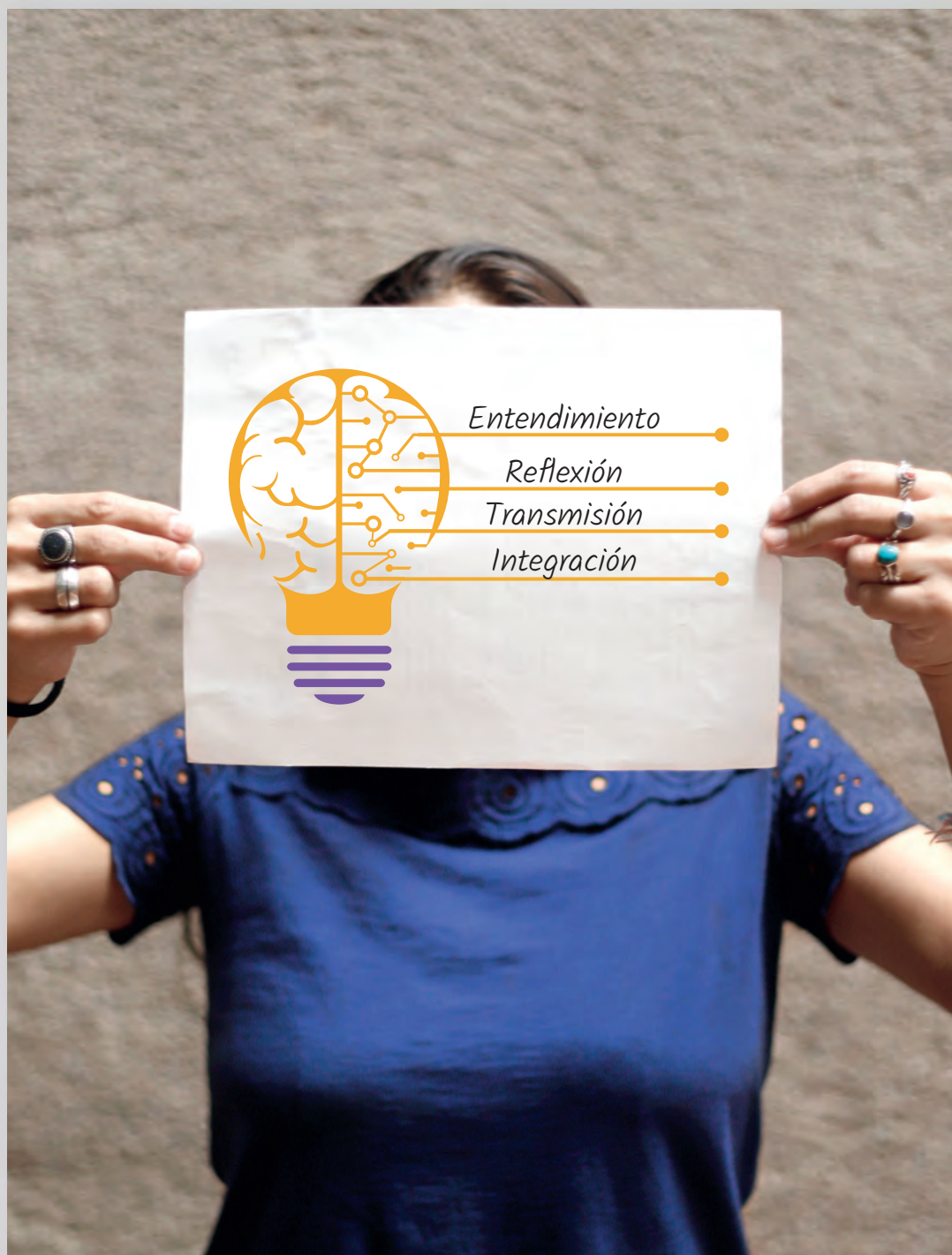


La autoexplicación tiene cuatro elementos esenciales:

1. **Entendimiento.** Se produce cuando el usuario se da cuenta y capta los nuevos aprendizajes, sucesos o experiencias.
2. **Reflexión.** Es recapacitar sobre el aprendizaje nuevo, pero sin admitirlo previamente, hasta no encontrar su explicación.
3. **Transmisión.** Es la parte donde se explica uno mismo, con palabras propias.
4. **Integración.** Se trata de formar conexiones neuronales y hacer sinapsis para enlazar los conocimientos nuevos con los previos.



EJEMPLO



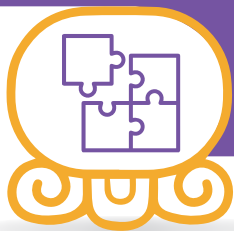
¿Cuál es su utilidad?



La autoexplicación tiene las siguientes funciones:

- Hace entendible el **aprendizaje nuevo asimilado**, integrándolo con lo almacenado en la memoria.
- Favorece el aumento del **razonamiento** y, por ende, de la **retención**, al producir representaciones mentales e integraciones con otras ideas y situaciones experimentadas.
- Permite que las personas tomen un **rol activo**, dejando la actitud pasiva que se puede presentar al estudiar.





¿Cómo se construye?

Para llevar a cabo una autoexplicación, se sugieren los siguientes pasos:

- 1. Conocer la información.** Entender los nuevos conocimientos. Este es un primer nivel taxonómico que se debe conseguir comparando y apreciando lo nuevo.
- 2. Comprender sobre lo aprendido.** Interpretar la información con ideas, conceptos, puntos de vista o palabras propias, relacionados con los temas o asuntos conocidos de antemano.
- 3. Establecer las explicaciones.** Buscar el esclarecimiento de los conceptos, los casos, las problemáticas, entre otros parámetros que se estén estudiando, sin importar su complejidad.
- 4. Delinear un encuadre.** Ajustar en un marco la nueva información y ver cómo se puede relacionar con lo que ya se sabe. También se debe determinar si la nueva información proyecta una visión diferente o nueva sobre el tema o motivo de aprendizaje. Se debe anotar si los nuevos aprendizajes provocan preguntas o dudas y cómo se pueden justificar.
- 5. Concluir.** Determinar si las opciones explicadas son las correctas, así como qué consideraciones, reglas o definiciones y principios se están aplicando para establecer que las opciones conclusivas son las correctas.

Para tomar en cuenta...



La autoexplicación implica:

- Proporcionar un sentido a lo que se está estudiando o aprendiendo.
- Hacer un alto en el camino para reflexionar, establecer y medir pasos concretos para llegar a entender lo nuevo, apoyado en lo que se sabe.
- Identificar el siguiente paso o directriz a seguir para llegar a la apropiación del nuevo aprendizaje.
- Permitir generar inferencias lógicas.
- Facilitar el encuentro de divergencias entre lo pensado y las soluciones.
- Considerar dos tipos de conocimiento:
 - **Conocimiento previo:** se toma como referencia y se integra a nuevos aprendizajes.
 - **Conocimiento nuevo:** se deduce, infiere y confirma vinculándolo con otras ideas.





Los autores dicen...

Según Barton “para hacer que las autoexplicaciones sean lo más efectivas posibles es explicar si algo es correcto o incorrecto” (citado en Gutiérrez, s. f., párr. 9).

Siegler (2002) dice que explicar por qué las respuestas correctas son correctas y las incorrectas son incorrectas produce un mayor aprendizaje que explicar solo por qué las respuestas correctas son correctas.

Cubo de Severino (2005) dice que el desarrollo de intervenciones didácticas que llevan al ejercicio y la mejora de estrategias de comprensión lectora, tomando como base las primeras experiencias, entre otras, puede ser la autoexplicación.

*...llevan al ejercicio
y la mejora de estrategias
de comprensión lectora...*

Para recordar...



Referencias



- Cubo de Severino, L. (2005). *Leo pero no comprendo. Estrategias de comprensión lectora*. Argentina: Editorial Comunicarte.
- Gutiérrez, P. (s. f.). *La auto explicacion en el proceso de aprendizaje*. <https://www.smartick.es/blog/padres-y-profesores/educacion/auto-explicacion/#:~:text=Otra%20de%20las%20pr%C3%A1cticas%2C%20seg%C3%BAAn,el%20alumno%20fije%20el%20error>
- Siegler, R. (2002). *Microgenetic. Studies of self-explanation* [Microgenético. Estudios de autoexplicación]. <https://sieglertc.columbia.edu/wp-content/uploads/2019/02/siegler02.pdf>



Cronología ilustrada



5
Sintetizar

La **cronología ilustrada** es una explicación corta de hechos o sucesos históricos expuesta en **orden cronológico con elementos gráficos**. Por lo general, la cronología es una ciencia auxiliar de la Historia, disciplina que estudia el orden de los acontecimientos en el tiempo. Una de sus bases es que todos los **hechos van relacionados entre sí**. La técnica se apoya con sistemas de fechas y datos numéricos.

Fortalece la **capacidad de síntesis y análisis** de la información, así como la **creatividad**.



¿Qué es?

Es un organizador gráfico que se caracteriza por:

- Presentar en **orden** diversos hechos agregando elementos de tipo gráfico (ilustraciones) que representan cada acontecimiento.
- **Evidenciar hechos** de distinta índole, como pueden ser periodos o procesos históricos o sucesos como guerras, revoluciones, biografías, etcétera.
- Dar un **sentido a los sucesos** para una mejor comprensión.

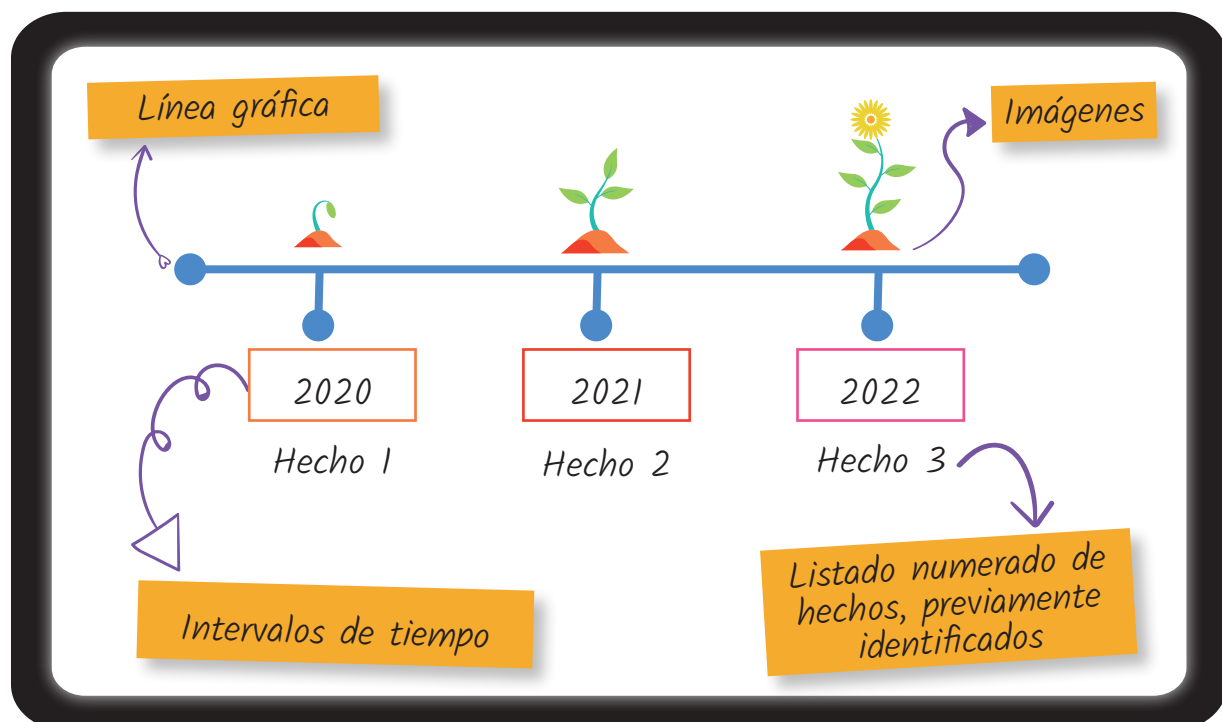
Estructura



La cronología ilustrada tiene cinco elementos esenciales:

1. **Proceso de identificación.** Se trata de un listado o borrador de los acontecimientos que se van a evidenciar.
2. **Listados enumerados.** Son los hechos específicos que se van a incluir en la cronología.
3. **Imágenes.** Se trata de los elementos visuales que deberán representar adecuadamente cada suceso.
4. **Intervalos de tiempo.** La representación visual deberá exponer claramente cada intervalo.
5. **Línea gráfica.** El trazo deberá contar con un punto de inicio y otro de término.

EJEMPLO





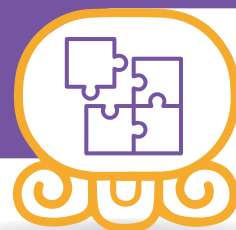
¿Cuál es su utilidad?

La cronología ilustrada tiene las siguientes funciones:

- Es útil para comprender los momentos históricos al realizar un **análisis de la información**.
- Facilita la **comprensión** de un tema al incorporar elementos gráficos. Así el usuario asocia los hechos mediante una imagen.
- Sirve para identificar un **contexto temporal**, no solo para que el usuario entienda ciertos sucesos, sino para que los pueda analizar y explicar.



¿Cómo se construye?



Para elaborar una cronología ilustrada, se sugieren los siguientes pasos:

1. Realizar una investigación profunda del tema.

Recabar información que propicie que el usuario mejore sus técnicas de búsqueda y discernimiento de datos al incluir los acontecimientos clave.

2. Escribir un listado de los sucesos a exponer.

Incluir los acontecimientos relevantes, aunque se pueden agregar algunos otros que se consideren interesantes. Se puede hacer una cronología que, sin perder el enfoque, resulte divertida y atractiva para el lector.

3. Determinar la cantidad de sucesos o acontecimientos a incluir.

Incorporar suficientes datos para mostrar los principales sucesos.

4. Elaborar una estructura para la cronología y trazarla.

Realizar una búsqueda en páginas de internet (privilegiando los sitios académicos y profesionales y evitando los de poca fiabilidad y rigurosidad) para que el usuario pueda tener una primera idea de cómo estructurar su cronología. Después se debe hacer un boceto, ya sea a lápiz o de manera digital.

5. Elegir un punto de inicio y final y determinar cómo se presentarán los acontecimientos.

Ser creativos y tener capacidad de síntesis y análisis de la información para definir la forma más adecuada de presentar los datos.





- 6. Elaborar la cronología.** Agregar las fechas más importantes, generar el contenido y adicionar las imágenes. Los elementos gráficos deben ser representativos y acordes con cada acontecimiento descrito. Deberán invitar al lector a interpretar con atención cada dato proporcionado.



Para tomar en cuenta...



La elaboración de una cronología ilustrada implica:

- Considerar el tipo de público al cual se dirige.
- Hacer comprobaciones múltiples de datos y fechas, hasta donde sea posible.
- Saber que muchas de las ilustraciones seguramente tienen derechos de autor, por lo que habrá que solicitar los permisos para su uso.
- Reconocer que, en general, este trabajo cumple fines informativos y la búsqueda de datos verídicos es importante.
- Ser breve, pero también claro, en la redacción de cada acontecimiento, sin omitir datos importantes que puedan ser claves.
- Que el lector pueda hacer inferencias y análisis a partir de la exposición de los datos.





Los autores dicen...

Como refiere Fretes (2021), en la historia todos los hechos se relacionan, por lo que no se puede abordar un tema o una civilización sin mencionar su contexto, así como el pasado que lo enmarca. El estudio de la historia requiere plantear preguntas acerca del momento y el lugar en donde ocurren los hechos. El qué ocurre antes, el qué pasa después. Es el pilar para reflexionar acerca de cómo se da la continuidad de cualquier proceso histórico. La cronología es la que determina esta secuencia.

Pérez y Merino (2021) destacan que en el griego es donde se puede encontrar el origen etimológico del término cronología, y se encuentra conformado por tres componentes: “el sustantivo ‘crono’, que puede traducirse como tiempo, la palabra ‘logos’, que es equivalente a ‘estudio’, y el sufijo ‘-ia’, que se usa para indicar acción o cualidad” (párr. 2).

“Las cronologías presentan los hechos de forma clara, de modo que el acceso a los datos sea fácil. Para ello se sugiere recurrir a cuadros y a determinados recursos tipográficos” (Zayas, s. f., p. 1).

“...presentan los hechos de forma clara...”

Para recordar...



Referencias



- Del Arenal, J. (2011). *Cronología de la Independencia (1808-1821)*. Secretaría de Educación Pública/Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México. https://www.inehrm.gob.mx/work/models/inehrm/Resource/437/1/images/crono_independencia.pdf
- Frete, F. (2021). Cronología. *La historia mundial frente a ti*. <https://historiando.org/cronologia/>
- Pérez, J. y Merino, M. (2021). *Definición de cronología*. <https://definicion.de/cronologia/>
- Zayas, F. (s. f.). *¿Qué es y cómo elaborar una cronología? Seleccionar información relevante y utilizar esquemas sintácticos adecuados* [presentación]. https://leer.es/wp-content/uploads/2021/07/eso1_eso2_div_II_cs_cronologia_al_felipezayas_2.pdf



Estructuras textuales



Las **estructuras textuales** buscan identificar las **partes organizativas** de un escrito, las cuales tienen que ver con las intenciones comunicativas del autor y las características de un cierto tipo de texto. Actualmente, en las instituciones de educación superior se enfatiza la importancia de escribir para aprender y aprender para escribir, pues las habilidades clave para el buen desempeño académico son **leer, escribir y comunicarse** oralmente.

Favorecen las **habilidades comunicativas**, el **análisis** y la **comprensión** de los textos.



¿Qué es?

Es una técnica que se caracteriza por:

- Identificar en el discurso escrito **tres estructuras textuales**: la superestructura, la macroestructura y la microestructura.
- Dar **acceso al contenido**, tanto en su forma como en su función comunicativa. Hay textos narrativos, descriptivos, expositivos y argumentativos.

Estructura



Las estructuras textuales tienen tres elementos esenciales:

1. **Superestructura (estructura esquemática).** Son las partes en las que se organiza el texto.
2. **Macroestructura (estructura semántica).** Es la relación entre las ideas y las secuencias de las proposiciones del texto (temas, subtemas, ideas principales, secundarias, etcétera). Esta relación confiere el sentido global del texto.
3. **Microestructura (estructura de las oraciones).** Da cuenta de la vinculación coherente entre las proposiciones mediante el uso adecuado de conectores, ortografía y signos de puntuación.

EJEMPLO



IDENTIFICAR EN EL TEXTO

1. SUPERESTRUCTURA
Inicio
Desarrollo
Conclusión
2. MACROESTRUCTURA
Relación de ideas
3. MICROESTRUCTURA
Sintaxis y ortografía



¿Cuál es su utilidad?

Las estructuras textuales tienen las siguientes funciones:

- Facilitan la **interacción rápida** y eficaz con el texto, al identificar las partes que lo conforman y comprender el contenido del mismo.
- Son útiles para **planificar la escritura**, es decir, para ordenar y comunicar ideas o información de acuerdo con la intención del autor, y hacer uso adecuado de los marcadores textuales para dar cohesión y coherencia al texto.
- Sirve para mejorar la **redacción** de los trabajos escritos.



¿Cómo se construye?



Para identificar las estructuras textuales, se sugieren los siguientes pasos:

1. Conocer los tipos de texto y las funciones que desempeñan en las distintas disciplinas. Reconocer que cada texto responde a un propósito.

2. Analizar la superestructura. Ubicar cómo se organiza el texto en relación con sus funciones. Las tipologías textuales más usuales para los textos académicos son:

a. Narrativos: se emplean para informar, entretener, explicar o persuadir; utilizan el relato de acciones o hechos de la vida real o imaginarios en un tiempo y espacio determinados. Ejemplos: noticia, crónica, testimonio, documental, biografía, entre otros.

b. Descriptivos: informan las cualidades que definen un objeto, un ser o una realidad; presentan los rasgos o las relaciones con otros objetos y seres; o describen procesos. Se utilizan en textos científicos, técnicos o periodísticos, etcétera.

c. Expositivos: se utilizan para transmitir información, explicar o desarrollar un tema de manera clara, ordenada y coherente; suelen insertar secuencias argumentativas, descriptivas o narrativas. Ejemplos: artículo informativo, textos científicos, monografías, tesis, manuales, etcétera.

d. Argumentativos: tienen la finalidad de convencer o persuadir sobre la opinión crítica que tiene el autor con respecto a algún tema; expone razones para justificar



o probar su postura acerca de un hecho, una causa o circunstancia. Ejemplos: ensayos, artículos de opinión, cartón político, reseña crítica, editorial, entre otros.

3. Analizar la macroestructura. Precisar el tema o contenido global del texto. Se organizan los subtemas de manera coherente y jerárquica, es decir, se establece un orden y las relaciones significativas entre los apartados del texto de acuerdo con la estructura básica. Así, los textos presentan:

- a. Narrativos:** tienen un planteamiento inicial para introducir a los personajes; nudo, que es la complicación-acción que constituye el núcleo de la narración; y desenlace que presenta las consecuencias de la acción.
- b. Descriptivos:** tienen una introducción del tema o título del objeto de la descripción y desarrollo, siguiendo un orden guiado por el punto de vista y la posición del autor. En el desarrollo se enumeran las partes o propiedades del objeto, ser o realidad que se describe.
- c. Expositivos:** tienen una introducción para presentar el tema y punto de vista que se aborda; un desarrollo, que adopta formas diversas como pregunta-respuesta, causa-consecuencia, ordenación cronológica, enumeración, comparación, etcétera y una conclusión, en donde se resumen los aspectos más relevantes.
- d. Argumentativos:** tienen una introducción, que consiste en la presentación del tema o tesis que se sustenta; un desarrollo, que expone los argumentos para defender la tesis; y una conclusión que confirma la validez de la tesis.



4. Analizar la microestructura. Relacionar las sucesiones de ideas para que se articulen de forma lógica y coherente. Para estructurar los párrafos de un texto, establecer relaciones significativas y señalar las conexiones entre oraciones y párrafos se utilizan los marcadores textuales, que son palabras o un grupo de palabras que sirven para identificar o señalar las intenciones de quien habla o escribe. Los marcadores textuales se usan en todo el escrito, pero suelen colocarse al inicio del párrafo o frase para facilitar que el lector o escritor proporcione, a simple vista, una idea sobre la organización del texto. Los marcadores o conectores textuales sirven para:

a. Introducir un tema:

- el objetivo principal es, nos proponemos...

b. Iniciar un tema nuevo:

- con respecto a, en relación con...

c. Marcar orden:

- de entrada, en primer lugar, finalmente...

d. Distinguir, restringir o atenuar:

- por un lado, ahora bien...

e. Continuar sobre un mismo punto:

- asimismo, además...

f. Hacer hincapié o demostrar:

- es decir, o sea, esto es...

g. Detallar:

- en particular, por ejemplo, a saber...

h. Resumir:

- en pocas palabras, resumiendo...

**i. Acabar:**

- en conclusión, así pues...

j. Indicar tiempo o espacio:

- anteriormente, más adelante, a continuación, arriba, delante...

k. Indicar una causa:

- porque, dado que, ya que...

l. Indicar una consecuencia:

- de modo que, por esto, así que...

m. Indicar una condición:

- en caso de que, siempre que...

n. Indicar una finalidad:

- para, con el fin...

o. Indicar una oposición:

- sin embargo, ahora bien, no obstante...

p. Indicar una objeción:

- aunque, si bien, a pesar...

En sí, se deben identificar los aspectos normativos como la ortografía, la sintaxis y el léxico. El uso adecuado de marcadores textuales y signos de puntuación, el vocabulario apropiado y el estilo de la información, estructura y presentación (títulos, introducción o inicio, desarrollo o cuerpo, cierre o final, márgenes, tipo de letra, interlineado, etcétera) aportan coherencia y cohesión al texto, así como fluidez y precisión a la lectura del mismo.

Para tomar en cuenta...



Las estructuras textuales implican:

- Reconocer que son herramientas de enseñanza que favorecen el desarrollo de la expresión escrita y de otras habilidades lingüísticas, como escuchar, leer y hablar.
- Asociarlas con las estrategias más apropiadas para mejorar la comprensión lectora y la redacción de textos.
- Asociarlas con técnicas donde los lectores externen su opinión en torno a la claridad del contenido del texto que lee, la calidad del mismo, el manejo del lenguaje, la pertinencia del formato, la cohesión y coherencia del texto, entre otros, para que puedan autorregular sus procesos de lectura y escritura.





Los autores dicen...

En cada disciplina, los géneros discursivos exigen la construcción de significados de un modo específico y con un discurso especializado, por eso es necesario aprender a comprender y producir los textos de la propia disciplina. Quien conoce las convenciones formales puede elaborar conocimiento con identidad académica o profesional positiva y satisfactoria de manera eficaz (Morales y Cassany, 2008).

Para dar respuesta al problema de la estructura y la organización de un texto han surgido diversas explicaciones, por ejemplo, las estructuras textuales de Van Dijk (1983), los géneros discursivos de Swales (1990) y “los modelos textuales”. Estos referentes son de gran ayuda para mejorar la producción y comprensión de textos (Trujillo, 2002).

El conocimiento de la superestructura permite generar estrategias para comprender el texto o estructurarlo según las convenciones, o bien, detectar alteraciones en el orden o saber cuándo está completo o incompleto (Arellano y Díaz, 2008).

*...es necesario aprender
a comprender y producir
los textos de la propia disciplina.*

Para recordar...



Referencias



- Arellano, P. y Díaz, L. (2008). Proyectos Pedagógicos de Aula: estructura textual y mecanismos de cohesión. *Opción*, 24(56), 124-142.
- lecturacritica.semestrecero Viceacademica. (2020). *Estructura textual* [presentación]. https://www.goconqr.com/es/p/26598439?for_copy=true
- Morales, O. y Cassany, D. (2008). Leer y escribir en la universidad: Hacia la lectura y la escritura de géneros científicos. *Revista Memoralia*, (5), 69-82.
- Trujillo, F. (2002). Los modelos textuales en la enseñanza de la escritura y la lectura. *Eúphoros*, (4), 11-22.



Estudio de casos



4

Analizar

El **estudio de casos** es un **análisis** que permite al usuario enfrentarse a situaciones de la vida cotidiana para dar **alternativas de solución** a problemas, acercándolo a la vida real. La presentación del caso responde a las inquietudes de los participantes. Las sugerencias para resolver el asunto son producto de **la discusión y el consenso**. Se requiere cierto orden para organizar las intervenciones.

Favorece aspectos como la **confianza en uno mismo** para proponer alternativas de solución a un problema.



¿Qué es?

Es un análisis que se caracteriza por:

- Proporcionar al usuario datos e información para que realice procesos de **reflexión** y sea él quien trabaje y desarrolle alternativas para encontrar una respuesta a una problemática.
- Ser un **proceso de investigación** para estudiar, describir y analizar, según la realidad del contexto en el que se encuentre el usuario.

Estructura



El estudio de casos tiene cinco elementos esenciales:

1. **Contexto.** Este apartado permitirá reconocer el marco en el cual se aborda el problema.
2. **Problemática.** El problema debe ser claro y estar bien identificado.
3. **Objetivos.** Son relevantes para entender la situación y llevar a cabo la correcta solución del problema.
4. **Desarrollo.** Son los aspectos más relevantes a tomar en cuenta y describen el problema a detalle.
5. **Análisis y reflexión.** Se deben generar preguntas que conduzcan al análisis y la reflexión en la solución del caso.

EJEMPLO





¿Cuál es su utilidad?

El estudio de casos tiene las siguientes funciones:

- Coadyuva en el fortalecimiento de un **pensamiento divergente** en el usuario, buscando nuevas ideas para visualizar alternativas distintas.
- Conmina a desarrollar la **creatividad**.
- Fortalece la capacidad para realizar **análisis de información**.
- Sirve como enseñanza para favorecer la comprensión e **interpretación de hechos** o situaciones sociales y el aprendizaje.



¿Cómo se construye?



Para resolver un estudio de casos, se sugieren los siguientes pasos:

- 1. Identificar la problemática.** Ubicar el problema partiendo del contexto social en el que se encuentra el usuario. Una vez descrito el tema, se buscan referencias basadas en las experiencias o la observación de hechos reales.
- 2. Identificar las variables.** Analizar e identificar los factores que pueden impactar de manera directa o indirecta en el problema.
- 3. Recabar información adicional que puede ser de utilidad.** Reunir datos que permitan al usuario conocer el caso de manera más profunda.
- 4. Numerar los problemas principales del caso partiendo de un entendimiento global del mismo.** Tener muy claras las interrelaciones entre hechos, los roles principales, así como los fundamentos teóricos.
- 5. Realizar un análisis por separado de los problemas numerados en la fase anterior.** Dividir en partes la situación para determinar qué acciones tendrían que llevarse a cabo para resolverla.
- 6. Proponer alternativas de solución atendiendo a este abordaje.** Ofrecer opciones para atender el problema. Se recomienda el uso o aplicación de otras técnicas como la lluvia de ideas para generar ideas o propuestas.



**7. Realizar comparativas entre las posibles soluciones.**

Identificar ventajas y desventajas de las propuestas. Lo que se busca en esta fase es llegar a las alternativas más factibles, más congruentes y que generen menos impactos negativos.

**8. Aplicar la propuesta de solución.** Poner en acción lo elegido. Se recomienda que esto se acompañe de un seguimiento y una valoración sobre el impacto que producirá.

Para tomar en cuenta...



La solución de un estudio de casos implica:

- Usar suficientes fuentes de información que estén relacionadas para que se facilite la interpretación y el análisis de los datos.
- Fortalecer el análisis centrado en modelos de la discusión y la reflexión para desarrollar procesos cognitivos y evaluar la factibilidad. Esto permite analizar y compartir diversas soluciones apegadas al mundo real.
- Incorporar técnicas adicionales como apoyo para la identificación de las problemáticas más relevantes. Estas técnicas pueden ser diagramas causa-efecto, esquemas, etcétera.





Los autores dicen...

De acuerdo con Balcázar et al. (2013) el estudio de casos se centra en tres modelos. El primero está vinculado a la investigación de hechos reales, específicos y contextualizados; el segundo se centra en la relación de la investigación con dichos sucesos vinculados y el tercero tiene como objetivo buscar la resolución de problemáticas establecidas de manera contextualizada.

Se recomienda clasificar esta técnica a través de la recolección de datos, como una investigación contextualizada que se adapta a cada realidad y adquiere modalidades específicas en función de su contexto y finalidad para encontrar la modalidad adecuada (Álvarez y San Fabián, 2012).

Para el Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey (s. f.) la técnica de estudio de caso consiste en “proporcionar una serie de casos que representen situaciones problemáticas diversas de la vida real para que se estudien y analicen. De esta manera, se pretende entrenar a los alumnos en la generación de soluciones” (p. 3).

“...casos que representen situaciones problemáticas diversas de la vida real...”

Para recordar...



Referencias



- Álvarez, C. y San Fabián, J. (2012). La elección del estudio de caso en investigación educativa. *Gaceta de Antropología*, 28(1), https://www.ugr.es/~pwlac/G28_14Carmen_Alvarez-JoseLuis_SanFabian.html
- Balcázar, P., González-Arratia, N., Gurrola, G. y Moysén, A. (2013). *Investigación cualitativa*. Universidad Autónoma del Estado de México. <http://ri.uaemex.mx/bitstream/handle/20.500.11799/21589/Investigaci%c3%b3n%20cualitativa.pdf?sequence=3&isAllowed=y>
- Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey. (s. f.). *El estudio de casos como técnica didáctica* [presentación]. http://sitios.itesm.mx/va/dide2/tecnicas_didacticas/casos/casos.pdf



Exposición oral



2

Explicar

La **exposición oral** es un **discurso verbal y corporal** que se imparte ante un público para presentar un tema. Además, **organiza un material** e identifica y destaca los aspectos más relevantes de un suceso. La exposición sirve para **comunicar opiniones**, meditar, reflexionar y desarrollar la capacidad de autocrítica y no se limita solamente al campo educativo, puede ser utilizada en cualquier área que suponga la asimilación de conceptos y procedimientos.

Coadyuva en el fortalecimiento de la **memoria**, el **lenguaje** y el **razonamiento**.



¿Qué es?

Es una presentación oral que se caracteriza por:

- Proporcionar los **puntos más relevantes de una investigación** a partir de un esquema previo, guion o material creativo, visual e innovador.
- Favorecer la **síntesis** de la información.
- Invitar a la **reflexión** de la audiencia a través del suministro de datos destacados de cierta temática.

Estructura



La exposición oral tiene tres elementos esenciales:

1. **Introducción.** Este apartado debe ser capaz de crear un interés en la audiencia.
2. **Desarrollo.** Son los puntos centrales de la temática y las ideas-fuerza que resultan vitales para entenderla.
3. **Conclusiones.** Se debe cerrar la exposición con conclusiones trascendentales y que inviten a la audiencia a una reflexión del tema.



EJEMPLO

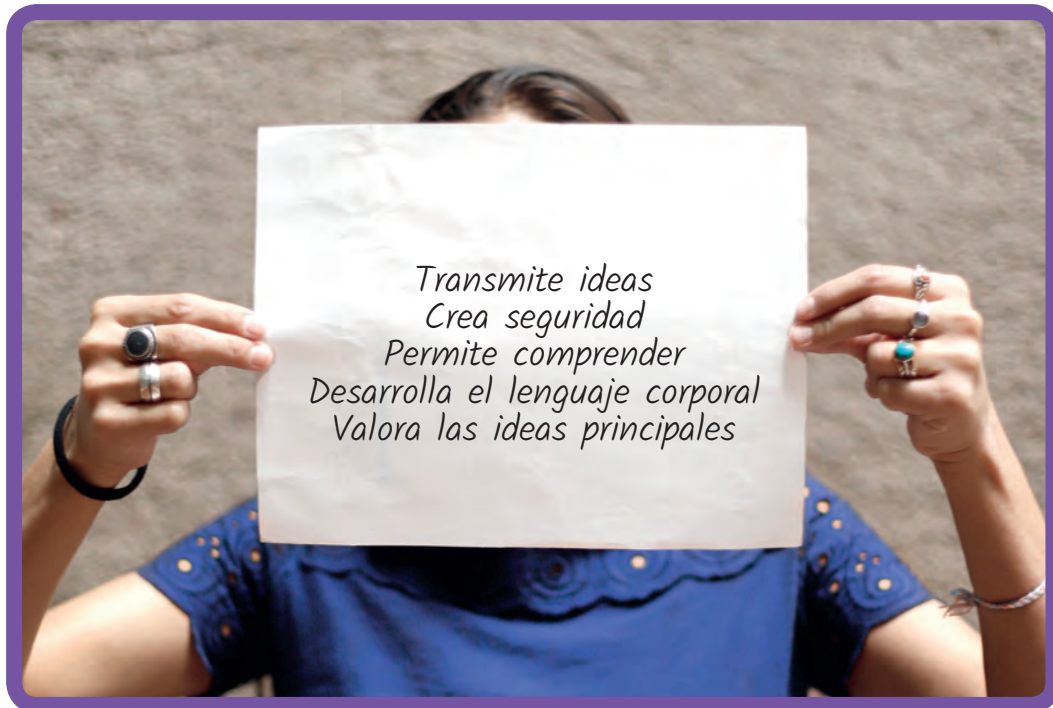


¿Cuál es su utilidad?



La exposición oral tiene las siguientes funciones:

- Permite **transmitir** de manera concreta **ideas, opiniones y conceptos** de un tema en particular.
- Sirve para **crear seguridad** y confianza en el dominio de contenidos de manera crítica y reflexiva.
- Permite **comprender**, de manera global, un tema de cierta complejidad.
- Desarrolla el **lenguaje corporal**, dinamizando las palabras, su sentido y profundidad.
- Apoya a la **valorización** de ideas principales.





¿Cómo se construye?

Para desarrollar una exposición oral, se sugieren los siguientes pasos:

- 1. Concretar el tema.** Elegir el tema tomando en cuenta que sea atractivo e innovador para el auditorio y considere las necesidades y contexto de la audiencia. Se debe efectuar una investigación previa que permita organizar y analizar la información más relevante del tema.
- 2. Elegir lo más relevante.** Diseñar un pequeño bosquejo que permita seleccionar las ideas más relevantes del tema y empezar a planificar los materiales que se van a utilizar en la presentación.
- 3. Estructurar.** Construir las ideas con los puntos clave que atiendan los posibles cuestionamientos. Se recomienda realizar un pequeño organizador, el cual permitirá responder de manera rápida cualquier duda o bien ayudará a recordar aspectos que por nervios se pudieron haber olvidado.
- 4. Afinar.** Añadir a la exposición recursos visuales que despierten el interés del público. Es útil que los materiales de apoyo sean visuales, creativos e innovadores y que estén relacionados con las características de la audiencia. Se sugiere que la exposición contenga ejemplos prácticos, los cuales ayudarán a comprender mejor la temática.

Para tomar en cuenta...



El desarrollo de una exposición oral implica:

- Trabajar habilidades de tipo emocional y afectivo, por ejemplo, la autoconfianza y asertividad en la comunicación del pensamiento.
- Ensayar previamente para asegurar el conocimiento profundo del tema, cuidar la postura, conservar una actitud positiva, y mantener una autorregulación de emociones y acciones.





Los autores dicen...

El Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey (s. f.) señala que antiguamente los profesores y autores de textos llegaban a utilizar la técnica como un recurso muy útil para todas aquellas personas que no podían tener acceso a escritos. Asimismo, hoy por hoy el principal objetivo de la exposición oral permite a los usuarios asumir retos siendo más participativos y obteniendo seguridad para enfrentarse al público.

Según Reyzábal (2012), este tipo de exposición ayuda a desarrollar una competencia comunicativa para la comunicación lingüística, descrita como:

el conjunto de conocimientos, habilidades y destrezas que requiere el uso adecuado, correcto, coherente y estético tanto del código oral como del escrito (comprensión y expresión, análisis y síntesis, identificación, comparación, creación, recreación... de mensajes), centrándola en escuchar y hablar, leer y escribir de forma competente (p. 68).

Para Arce (2006):

un error común es colocar demasiado texto en las diapositivas y leer el contenido durante la exposición, lo cual tiene dos inconvenientes: primero, la lectura insume mucho tiempo, y segundo, aburre a la audiencia: por lo tanto, para terminar en tiempo, el número y contenido de las transparencias tienen que ser limitados para disponer de uno o dos minutos en la discusión de cada una (p. 26).

Para recordar...



Referencias



- Arce, E. (2006). La exposición oral: imperativo para los nuevos graduados. *Innovación Educativa*, 6(33), 25-32. <https://www.redalyc.org/pdf/1794/179421197003.pdf>
- Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey. (s. f.). *La exposición como técnica didáctica*. http://sitios.itesm.mx/va/dide/documentos/inf-doc/Est_y_tec.PDF
- Reyzábal, M. (2012). Las competencias comunicativas y lingüísticas, clave para la calidad educativa. *Revista Iberoamericana sobre Calidad, Eficacia y Cambio en Educación*, 10(4), 63-77. <https://www.redalyc.org/pdf/551/55124841006.pdf>



Foro



3

Aplicar

El **foro** es una **reunión** que permite establecer una conversación para la **solución de problemas**, mediante un **trabajo colaborativo** y cooperativo. Se discute un tema específico, según los intereses de los participantes y se aborda desde un **pensamiento crítico, reflexivo y autónomo**.

Facilita la **interacción** y el **intercambio de posturas** de manera colectiva, respecto al tema a tratar.



¿Qué es?

Es una práctica grupal que se caracteriza por:

- Permitir la **formación entre pares**, ya que se orientan los temas de mejor manera, se concretan y ejemplifican. En el caso de los foros virtuales, las actividades pueden seguir una metodología de enseñanza y aprendizaje considerando contenidos y recursos de información ofrecidos para las actividades que llevarán a cabo.
- Fortalecer el **pensamiento crítico flexible**, en virtud de que la comunicación que se establece es organizada, precisa y sistemática.
- Favorecer la **interacción** como un aspecto central para la enseñanza y el aprendizaje.

Estructura



El foro tiene cuatro elementos esenciales:

1. **Apertura.** En el espacio destinado para la interacción (virtual o presencial), un moderador expone las reglas de participación y presenta una pregunta detonante para iniciar el diálogo.
2. **Participantes.** El número de integrantes dependerá del tipo y las características del foro.
3. **Coordinación.** El moderador orienta las intervenciones de los participantes y reúne datos para el cierre del foro.
4. **Cierre.** Se da una conclusión sobre la temática.



EJEMPLO

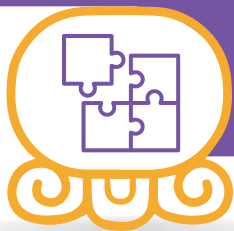


¿Cuál es su utilidad?



El foro tiene las siguientes funciones:

- Inicia una **conversación** sobre un tema en específico y mediante intereses particulares a partir de una investigación.
- **Sintetiza ideas** y las comparte ante un grupo de manera reflexiva para intercambiar opiniones y experiencias, desde un punto participativo y respetuoso.
- Permite expresar pensamientos críticos de manera colaborativa, a través de un **diálogo** que propicia el desarrollo de **habilidades cognitivas y procesos mentales** como la interpretación y comprensión de la información.
- Estimula la **expresión libre de ideas y opiniones** sobre un tema, en donde la conjunción de ideas amplía el conocimiento sobre el mismo, permitiendo la comunicación permanente y simultánea entre pares.



¿Cómo se construye?



Para llevar a cabo un foro, se sugieren los siguientes pasos:

1. **Delimitar el tema y el tipo de foro.** Especificar las características del foro. Se trata de que los participantes tengan los mismos intereses en el tema, hecho o problema a dialogar.
2. **Establecer reglas.** Elegir a un moderador para que presente el tema y comparta las instrucciones para participar de manera ordenada.
3. **Preparar las argumentaciones.** Pensar bien las opiniones, ya que deben favorecer un diálogo crítico y reflexivo. Para ello es recomendable que el usuario prepare el tema a investigar y realice breves interrogantes que permitan sintetizar las ideas que se piensan expresar.
4. **Recopilar y analizar la información.** Reunir datos, a partir de la pregunta detonante o el planteamiento del problema. Aquí comienza una discusión entre los participantes. El moderador deberá ir recabando los puntos de vista más importantes para elaborar un resumen de los comentarios que después compartirá.
5. **Cerrar la actividad.** Concluir la sesión. El moderador da por terminada la reunión compartiendo las principales conclusiones y agradeciendo la asistencia y la participación.

Para tomar en cuenta...



El desarrollo de un foro implica:

- Mantener una actitud positiva, lo cual permitirá expresar argumentos y respetar otras opiniones para llegar a una conclusión exacta.
- Aclarar dudas durante el intercambio de información.
- Saber que en el entorno virtual hay tres tipos:
 - **Foros públicos:** no hay reglas, número de participantes ni formas de participación, es decir, cualquier persona puede integrarse y comentar acerca de la problemática.
 - **Foros protegidos:** es necesario registrarse para ingresar a la discusión.
 - **Foros privados:** se integra por un cierto número de registrados y un administrador decide dar acceso o rechazar la solicitud de ingreso. En este tipo de foro, es recomendable investigar con anterioridad el tema para tener una perspectiva amplia y poder expresar puntos de vista críticos y reflexivos.



Los autores dicen...

El foro es una técnica didáctica, mediante un espacio real o virtual, comunicativo o colaborativo en el que todo un grupo toma parte en un debate sobre un tema que sea de interés general (Berlo, 2004).

Para Arango (2003) un foro es un escenario de comunicación, donde se propicia el debate, la concertación y el consenso de ideas, el cual permite a un usuario publicar su mensaje en cualquier momento, quedando visible para que otros usuarios expresen sus opiniones.

Los foros pueden definirse como “espacios para discusiones académicas que contribuyen al desarrollo del pensamiento crítico a partir del diálogo” (Castro et al., 2016, p. 25). La principal finalidad de la discusión es expresar ideas a partir de una problemática e intervenir en una discusión con diversos puntos de vista.

*...un espacio real o virtual,
comunicativo o colaborativo
en el que todo un grupo
toma parte...*

Para recordar...



Referencias



- Arango, M. (2003). *Foros virtuales como estrategia de aprendizaje*. <https://revistas.rlcu.org.ar/index.php/Debates/article/view/33/19>
- Berlo, D. (2004). *El proceso de la comunicación. Introducción a la teoría y a la práctica*. Buenos Aires: El Ateneo.
- Castro, N., Suárez, X. y Soto, V. (2016). El uso del foro virtual para desarrollar el aprendizaje autorregulado de los estudiantes universitarios. *Innovación Educativa*, 16(70), 23-41. <https://www.redalyc.org/journal/1794/179445403002/html/>



Grupos de discusión



3

Aplicar

Los **grupos de discusión** son **reuniones organizadas** donde se conversa en torno a un tema o hecho social. Suelen usarse en las **investigaciones cualitativas** para recabar información que permita conocer el sentido y la significación que los participantes construyen colectivamente sobre un suceso. Se abordan **temas de diversa índole** (históricos, sociales, etcétera).

Fortalecen habilidades de **análisis de información** y de investigación, así como el **trabajo colaborativo y cooperativo**.



¿Qué es?

Es una conversación grupal que se caracteriza por:

- Permitir obtener información sobre **significados compartidos**, opiniones, valores, la relación de la temática con el sentido de la vida cotidiana de los participantes y cómo se modifica dicho discurso grupal a través de las actitudes e influencias sociales.
- Ser coordinada con un **guion flexible**.
- **Facilitar la comparación** de los discursos grupales con otros grupos de discusión que dialogan sobre el mismo tema. De este modo es posible reconocer las formas de conocimiento elaboradas y compartidas alrededor de la temática.

Estructura



Los grupos de discusión tienen cinco elementos esenciales:

1. **Temática.** Es importante delimitar el tema o hecho social y especificar lo que se desea saber en un protocolo.
2. **Grupos de discusión.** Las características de los participantes y el número de grupos se definen en función de los objetivos de investigación.
3. **Sesiones de discusión.** Al iniciar se hace el encuadre de la temática, se plantean las preguntas tema y se promueve que los participantes conversen entre sí en torno a ellas, que expongan y argumenten sus puntos de vista sin que el moderador intervenga en la discusión.
4. **Conversaciones de los participantes.** En el discurso de los grupos se identifican las ideas que tienen sobre el tema y el modo como se influyen al construir significados colectivos. Estos hallazgos se reportan en el informe.
5. **Informe.** Documento en el que se evidencian los discursos de los grupos de discusión, de acuerdo con los propósitos de investigación.



EJEMPLO

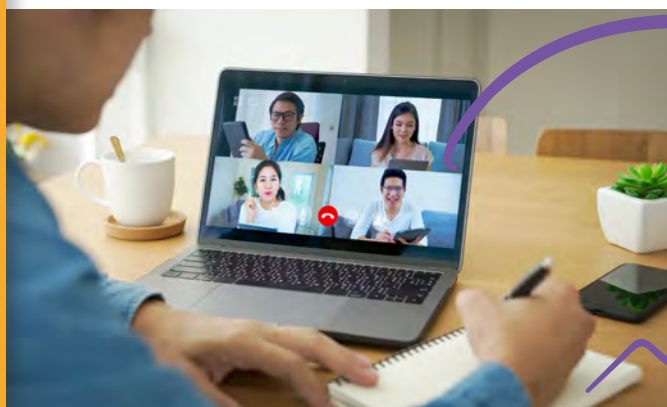
CONVERSACIÓN DE UNA MISMA TEMÁTICA PREVIAMENTE DEFINIDA



Grupo 1
Sesión 1



Grupo 2
Sesión 1



Grupo 3
Sesión 1

Redacción de
informe final

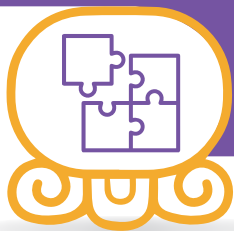
¿Cuál es su utilidad?



Los grupos de discusión tienen las siguientes funciones:

- Son eficaces para **explicar y comprender realidades** sociales de sectores poblacionales o valorar y mejorar programas de intervención.
- Son útiles para **profundizar** en cuestiones de interés social o temas de las que se sabe muy poco.
- Favorecen el procesamiento de la información con una **crítica constructiva** argumentada, el pensamiento crítico y el aprendizaje cooperativo.
- Ayudan a generar y **ampliar conocimiento**.
- Coadyuvan en el fortalecimiento de la **comunicación** y sensibilizan a las personas en cuanto a diversas problemáticas cercanas al contexto real.





¿Cómo se construye?

Para organizar grupos de discusión, se recomiendan los siguientes pasos:

- 1. Redactar un protocolo de investigación.** Determinar el tema o hecho social, definir los objetivos, redactar las preguntas de investigación, exponer los referentes teóricos de la temática y explicar las variables a considerar.
- 2. Integrar los grupos.** Definir el número y las características de los grupos y los participantes de acuerdo con el objetivo de investigación y las variables discursivas. Es necesario precisar los tipos sociales que se quieren escuchar (jóvenes o adultos, estudiantes o trabajadores, etcétera), los aspectos sociodemográficos a considerar (sexo, edad, población, entre otros) y el criterio de homogeneidad o heterogeneidad (que tengan tal o cual ideología, hábito o preferencia, etcétera). Los grupos pueden tener un mínimo de cinco integrantes, máximo diez, y conviene que uno de ellos opere como de exploración.
- 3. Organizar la logística.** Acordar la estrategia para convocar a los participantes, organizar el número y la duración de las sesiones, el espacio de interacción, los roles y las tareas de los investigadores, así como elaborar el guion de discusión. Conviene programar sesiones de entre 80 y hasta 100 minutos, dos o más para los grupos de discusión y al menos una para el grupo exploratorio. También conviene redactar los convenios de participación y especificar si los participantes autorizan grabar las sesiones y usar la información.

Se deben establecer los roles básicos, que son: moderador, observadores, relator, responsable de elaborar materiales, responsable de transcribir las sesiones, responsable de logística, entre otros. En cuanto al guion de discusión, éste debe contener un breve encuadre del tema a discutir, algunos subtítulos, las preguntas tema para orientar el diálogo en torno a la temática central y las normas de interacción en el grupo (solicitar turno, evitar monopolizar la conversación, conducirse con respeto, etcétera).

- 4. Efectuar la discusión.** Realizar el encuadre del tema. El moderador explicita el propósito de la conversación, explica la mecánica de las intervenciones y solicita a los participantes que a partir de las preguntas conversen entre sí de forma espontánea, respetuosa y honesta. Después, plantea una a una las preguntas a todo el grupo y promueve que todos intercambien ideas, opiniones o comentarios exponiendo las razones de sus puntos de vista. También reformula preguntas para profundizar o comprender lo que expresan, pero no interviene en la conversación. Cuando se agotan las preguntas o se ha profundizado lo suficiente el tema concluye la sesión, agradece la participación de todos, destaca la valía de las opiniones, les recuerda la fecha de la próxima reunión y los despide. Durante la sesión, los observadores toman nota de los comportamientos, actitudes y reacciones de los participantes y, cuando la sesión no es grabada, el relator registra las conversaciones y recaba las notas de los observadores para incluirlas en la transcripción.





5. Sistematizar y analizar la información. Elaborar un texto con la transcripción literal de las conversaciones de cada grupo de discusión integrando las notas de los observadores. También se debe realizar el análisis textual y contextual a partir de las líneas de enunciación. El primero consiste en identificar las ideas o conocimientos sobre el tema desde la perspectiva de los participantes y establecer relaciones entre el discurso de éstos. En el segundo, se distingue el modo en que el contexto influye en la interpretación o construcción de significados. Para realizar el análisis entre grupos es necesario identificar las cuestiones más relevantes en cada colectivo (visiones mutuas, nodos temáticos, matices), el énfasis que dan a cada uno de los temas y claves implícitas con sus posibles connotaciones. Posteriormente, se identifican pautas que posibiliten captar la significación y el sentido que construyen los grupos en sus dinámicas de interrelación.



6. Elaborar el informe. Redactar el informe con la estructura conceptual requerida. También se deben destacar los hallazgos en torno a la construcción y creación de sentido dentro del grupo y entre grupos, así como la relación entre las características de los discursos (ideologías) y sus contextos de producción y la transferencia de puntos de vista. Se tienen que incluir citas para dar soporte a la interpretación (diálogos, opiniones, etcétera).

Para tomar en cuenta...



La organización de grupos de discusión implica:

- Considerar que las preguntas tema deben tener una secuencia lógica para centrar las interacciones en los tópicos de interés a investigar.
- Reconocer que se pueden omitir preguntas tema o agregar nuevas preguntas orientadoras, pero se deben conservar las que son clave para el tema que se investiga.
- Permitir que el grupo efectúe su propia dinámica, converse en sus propios códigos y construya significados grupalmente.





Los autores dicen...

Los grupos de discusión son una técnica de investigación social que permite analizar y comprender cómo se influyen mutuamente los integrantes de un grupo al exponer sus ideas y comentarios (Infesta et al., 2012).

Un grupo de discusión es un espacio dialógico que ofrece la oportunidad de captar y aprehender los significados de la realidad socialmente vivida en la conversación grupal (Gaviria et al., 2014).

Esta técnica genera un ambiente de confianza en el que, a partir de preguntas concretas, emergen discursos ideológicos que permiten estudiar lo que piensan y comparten los participantes en el proceso de reflexión construido en un espacio común (Mena y Méndez, 2009).

*...permiten estudiar
lo que piensan y comparten
los participantes...*

Para recordar...



Referencias



- Castaño, M., Carrillo, C., Martínez, M., Arnau, J., Ríos, M. y Nicolás, M. (2017). *Guía práctica de grupos de discusión para principiantes*. Universidad de Murcia. <https://digitum.um.es/digitum/bitstream/10201/54260/3/GUÍA%20PRÁCTICA%20DE%20GRUPOS%20DE%20DISCUSIÓN%20PARA%20PRINCIPIANTES.pdf>
- Gaviria, C., León, W. y Huertas, P. (2014). El grupo de discusión: un método conversacional para comprender las audiencias de radio. *Revista Lasallista de Investigación*, 11(2), 89-98.
- Infesta, G., Vicente, A. y Cohen, I. (2012). Reflexiones en torno al trabajo con grupos de discusión en ciencias sociales. *Intersticios: Revista Sociológica de Pensamiento Crítico*, 6(1), 233-244.
- Mena, A. y Méndez, J. (2009). La técnica de grupo de discusión en la investigación cualitativa. Aportaciones para el análisis de los procesos de interacción. *Revista Iberoamericana de Educación*, 49(3), 1-7.



Grupos focales

(Focus groups)



2

Explicar

Los **grupos focales** son **reuniones organizadas** en apoyo a una investigación cualitativa. La técnica consiste en reunir a un grupo de personas para generar discusiones en torno a un tema, hecho social o producto, y **recabar información** sobre las opiniones, preferencias, reacciones, experiencias y expectativas alrededor de la temática establecida. **Actúa un moderador** para guiar las sesiones. En esta técnica las habilidades del moderador y el guion de entrevista son fundamentales.

Promueven el **aprendizaje colaborativo**, el **pensamiento crítico** y las **competencias comunicativas**.



¿Qué es?

Es una conversación grupal que se caracteriza por:

- Permitir la obtención de información valiosa que difícilmente se podría conseguir con una encuesta, una entrevista o un cuestionario, ya que el grupo focal es una técnica de **recolección de datos**, la cual gira alrededor de una temática propuesta por el investigador.
- Ser una **fuentes de información** de enorme riqueza para la investigación en educación por su sensibilidad para indagar conocimientos, normas y valores de determinados grupos.

Estructura



Los grupos focales tienen seis elementos esenciales:

1. **Explicación de la temática.** Se trata de que la temática se oriente a los fines establecidos para la intervención.
2. **Grupos.** Se debe tener presente la integración de grupos de acuerdo con sus características y objetivos de investigación.
3. **Guía de preguntas.** Las preguntas son breves, sencillas y orientadas a la temática que dirigirá la intervención.
4. **Intervención.** La dinámica debe ser ágil, coordinada y permitir la participación de todos. En su desarrollo, se debe buscar un clima favorable, tomar en cuenta las características de los participantes, conducir sin contratiempos la sesión y dar espacio para que todos intervengan.
5. **Transcripción de la información obtenida.** Se deben sintetizar todos los aspectos más importantes de cada intervención, sin omitir detalles de relevancia.
6. **Conclusiones.** Es la agrupación de todas las conclusiones a las que se llegó durante la sesión.



EJEMPLO





Transcripción de la sesión



Análisis y redacción de conclusiones



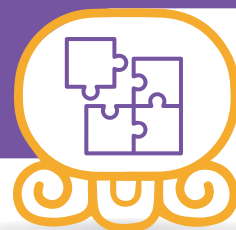
¿Cuál es su utilidad?

Los grupos focales tienen las siguientes funciones:

- Se emplean para **evaluar** políticas públicas, programas de intervención social y de enseñanza, anuncios publicitarios o productos de mercado.
- Son una técnica útil para ampliar o **profundizar** los **temas de estudio**, desde diferentes perspectivas o posturas.



¿Cómo se construye?



Para organizar grupos focales, se sugieren los siguientes pasos:

- 1. Planificar.** Definir el tema, hecho social o producto a estudiar o evaluar. También se concretan los objetivos y las preguntas de investigación. Se asignan observadores y responsables de registrar las opiniones de los participantes.
- 2. Diseñar los grupos focales.** Definir los grupos según el nivel de profundidad de la investigación. Pueden ser uno o más grupos. Los participantes deben tener conocimiento del tema y perfiles similares (edad, nivel educativo, perfil socioeconómico, etcétera). Para explorar experiencias compartidas o profundizar en un tema, se forma un grupo homogéneo (profesionistas, expertos o especialistas) para confrontar experiencias, opiniones, expectativas o intereses.
- 3. Preparar una guía de entrevista.** Redactar una guía que contenga la pregunta en torno a la cual se focalizarán las intervenciones, además de preguntas abiertas para orientar la discusión y centrar la atención e interés del grupo en la temática.
- 4. Moderar.** Organizar las participaciones. La persona que modera el grupo focal abre la intervención, mantiene a lo largo de la actividad una interacción dinámica entre los entrevistados y propicia un ambiente cordial para que todos expresen su opinión, sin censura y sin imponer sus puntos de vista.





5. Implementar la dinámica. Aplicar la técnica con apoyo del moderador, quien presenta el tema, los objetivos del estudio y la mecánica de las intervenciones para evitar que alguien hable superponiéndose. También plantea las preguntas a todos los participantes y les solicita que expongan sus ideas, opiniones o comentarios, así como los argumentos o razones que justifican su postura. Cuando haya agotado la guía de entrevista o considere que se ha profundizado lo suficiente en el tema, concluye la sesión y agradece las opiniones de los participantes destacando su importancia para el estudio.



6. Integrar la información. Redactar de manera literal y ordenada las aportaciones del grupo, incluyendo las notas de los observadores.



7. Analizar la información. Estudiar la información conceptual aportada por los participantes (preguntas, contenido, opiniones conscientes, entre otros). Este contenido debe relacionarse con contextos, fenómenos y situaciones para encontrar modelos que permitan comprender y explicar la información.



Para tomar en cuenta...



La organización de grupos focales implica:

- Saber que son una fuente de corriente norteamericana y se emplean principalmente en investigaciones de aportación a la investigación social. Los sociólogos Robert Merton y Paul Lazarsfeld fueron quienes introdujeron el concepto de *grupalidad* como instrumento de investigación al utilizar grupos de discusión en el trabajo publicitario y estudios de opinión pública.
- Enfatizar a los participantes que las opiniones o puntos de vista, así como las razones o argumentos se pueden dar desde la experiencia personal.
- Señalar al moderador que no debe obviar los conceptos que surgen en el grupo ni presuponer significados. En caso de ser necesario se pueden replantear las preguntas para profundizar o comprender lo que expresa el participante. Algunos ejemplos de preguntas adicionales son: ¿Por qué opinas así? ¿En qué sentido lo dices? ¿Podrías darme un ejemplo? ¿Por qué te parece importante?
- Mostrar interés, cordialidad y respeto ante las respuestas e interacciones. Se debe ser neutral y evitar debatir o cuestionar a los participantes.



Los autores dicen...

Para Ascanio (2018): “La técnica de focus group, consiste en un espacio donde las personas opinan de un producto, servicio, campaña, etc. con la intención de captar el sentir, pensar y vivir de las personas entrevistadas para obtener datos cualitativos” (párr. 1).

Para Escobar y Bonilla-Jiménez (2009): “Los grupos focales son una técnica que presenta gran versatilidad; por consiguiente, pueden ser aplicados a diversos contextos de investigación y a diferentes poblaciones, desde personas analfabetas hasta intelectuales, o desde niños hasta adultos mayores” (p. 14).

La aplicación de las técnicas de grupos focales se llevó a cabo en las áreas laborales con el propósito de incrementar la productividad y también para favorecer el análisis de la recolección de datos en la década de los años ochenta y noventa (Hamui-Sutton y Varela-Ruiz, 2012).

*“...un espacio donde
las personas opinan...”*

Para recordar...



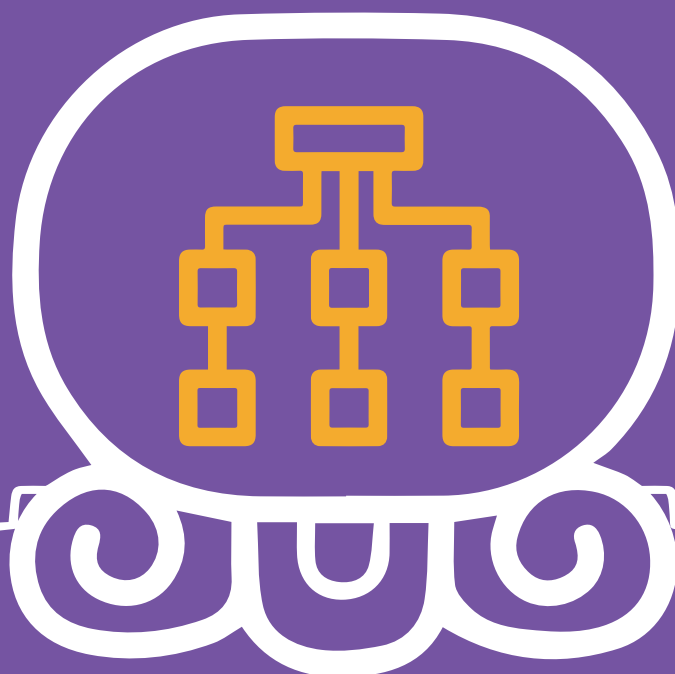
Referencias



- Ascanio, M. (2018). ¿Grupos foco?... y la importancia de su existencia en Marketing. *Merca2.0*. <https://www.merca20.com/grupos-foco-y-la-importancia-de-su-existencia-en-marketing/>
- Escobar, J. y Bonilla-Jiménez, F. (2009). Grupos Focales: Una guía conceptual y metodológica. *Cuadernos Hispanoamericanos de Psicología*, 9(1), 51-67. [http://sacopsi.com/articulos/Grupo%20focal%20\(2\).pdf](http://sacopsi.com/articulos/Grupo%20focal%20(2).pdf)
- Hamui-Sutton, A. y Varela-Ruiz, M. (2012). La técnica de grupos focales. *Investigación en educación médica*, 2(5), 55-60. <https://www.elsevier.es/es-revista-investigacion-educacion-medica-343-pdf-S2007505713726838>



Mapa de cajas



5
Sintetizar

El **mapa de cajas** es un **organizador gráfico** que jerarquiza la información a través de recuadros (cajas). La disposición de los recuadros en **distintos niveles** facilita la comprensión de conceptos según su orden de importancia. Las ideas relevantes del tema siguen un **orden jerárquico** y se recuperan aquellas que permiten explicar la temática de forma coherente a partir de tres niveles descendentes.

Favorece el desarrollo de las habilidades de **análisis y síntesis**, el **pensamiento crítico** y la **creatividad**.



¿Qué es?

Es un organizador gráfico que se caracteriza por:

- **Sintetizar y jerarquizar** la información sobre una idea o un tema específico.
- Representar metafóricamente el **uso de cajas** a través de **recuadros**.
- Guiar una **estructura** jerárquica.
- **Organizar las ideas** de la temática en tres niveles y visualizar su relevancia a través de cajas que van de arriba hacia abajo.

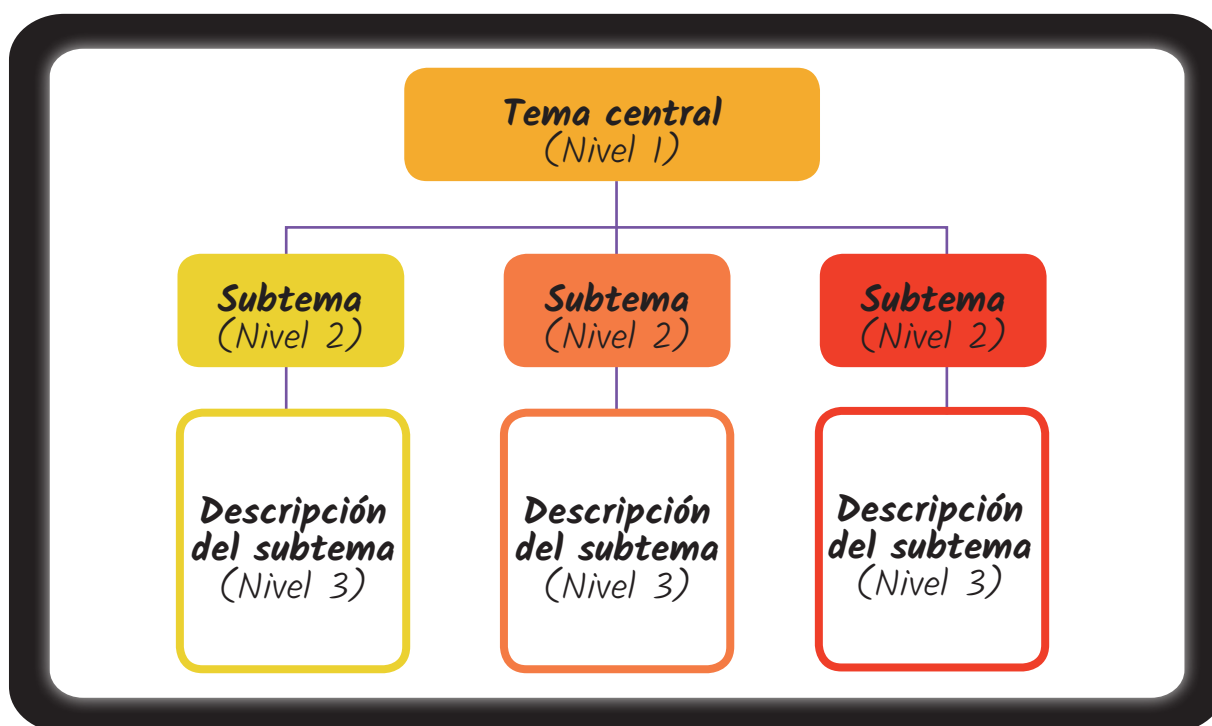
Estructura



El mapa de cajas tiene tres elementos esenciales:

1. **Primer nivel.** Es la idea o tema central y se coloca en la parte superior del mapa como título y a partir de esta *caja* se explica la temática.
2. **Segundo nivel.** Son los recuadros que corresponden a los subtemas. Contribuyen a la comprensión global del tema y se enuncian con subtítulos.
3. **Tercer nivel.** Son los recuadros donde se coloca la descripción puntual de cada subtema con conceptos o frases cortas.

EJEMPLO



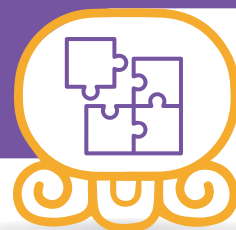


¿Cuál es su utilidad?

El mapa de cajas tiene las siguientes funciones:

- Es eficaz para **resumir un tema** a partir de la jerarquización de conceptos, ideas o subtemas que contribuyen a su comprensión.
- Facilita el orden, la síntesis y la puntualización de las **relaciones conceptuales** de los subtemas de una temática.
- Presenta **información relevante** y significativa de manera gráfica.
- Es útil como **apoyo visual** para exponer un tema a través de la explicación resumida de subtemas.
- Es eficaz como **técnica de estudio** porque posibilita la comprensión, asimilación y retención en la memoria de los aspectos teóricos. También es útil para resumir un tema tratado en clase, tomar notas de la información leída en un texto o escuchada en clase o en conferencias, etcétera.

¿Cómo se construye?



Para elaborar un mapa de cajas, se sugieren los siguientes pasos:

1. **Investigar y sintetizar el tema.** Investigar el tema en fuentes confiables y realizar una lectura atenta para subrayar o poner notas al margen en las ideas o conceptos que son indispensables para comprender el tema. Posteriormente, se recupera la información en un resumen.
2. **Jerarquizar y organizar las ideas.** Seleccionar y agrupar la información por categorías según su importancia (tema principal, temas secundarios, ideas principales y secundarias, etcétera). También se deben ordenar las ideas de lo general a lo más específico, de modo que se puedan expresar de forma descendente y coherente.
3. **Elegir el tema y los subtemas.** Escoger la idea que represente con mayor precisión la idea central del tema (título), las ideas que permiten explicarla (subtemas) y la información básica para concretar la descripción de los subtemas.
4. **Elaborar el mapa de cajas.** Trazar la estructura del mapa con una distribución equilibrada entre las cajas de los tres niveles y colocar la información correspondiente en cada recuadro. En la caja superior (primer nivel) se indica el tema que se aborda. Hacia abajo de ésta se colocan las cajas donde se anotan los subtemas (segundo nivel) y debajo de ellas (tercer nivel) se describen las características, datos o información relevantes de cada subtema con frases cortas.





- 5. Tomar en cuenta aspectos formales.** Utilizar los elementos propios del mapa de cajas: recuadros, líneas que vinculan las ideas, flechas que indican la secuencialidad de la lectura y colores para diferenciar cada nivel. Finalmente, se comprueba que su contenido sea fácil de interpretar y que no haya errores de ortografía o de acentuación.

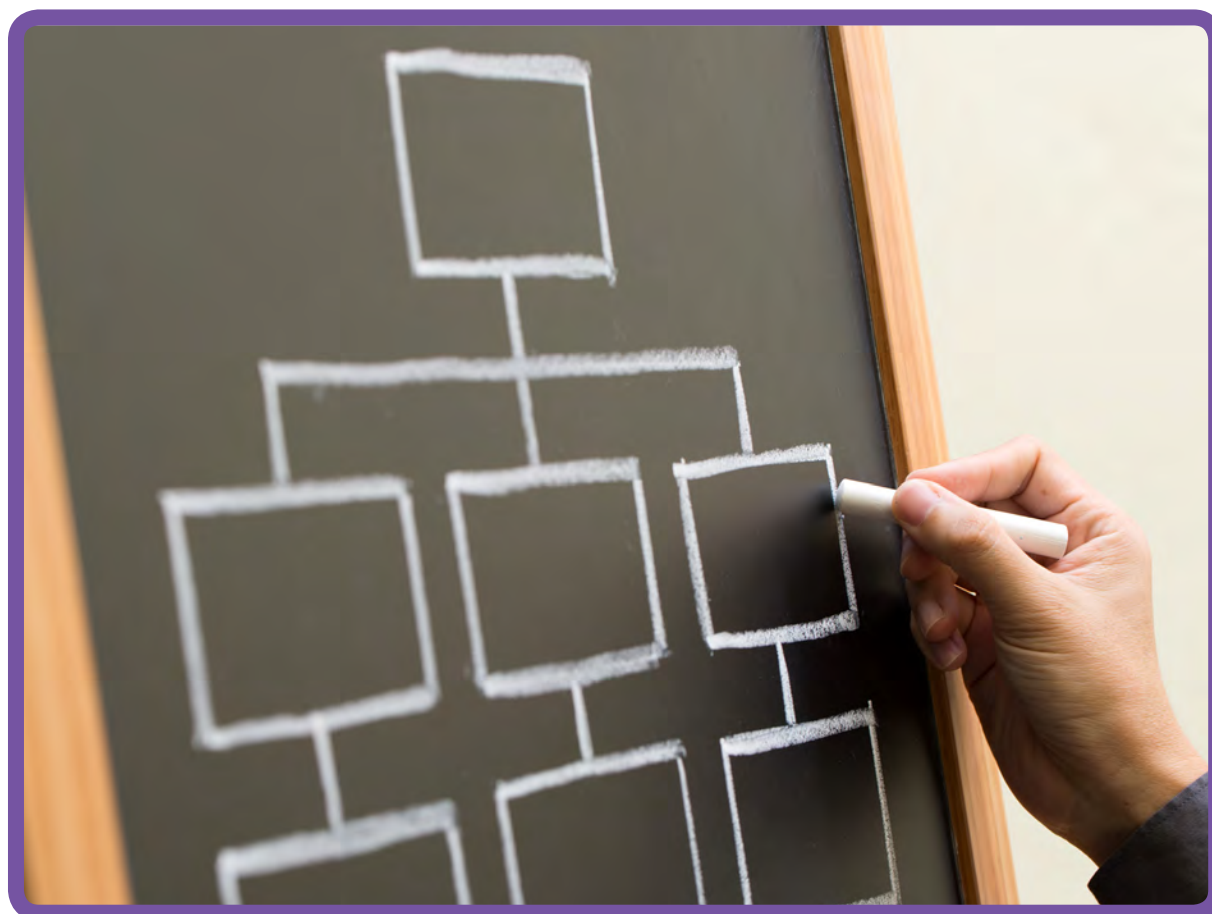


Para tomar en cuenta...



La elaboración de un mapa de cajas implica:

- Ser congruente en el contenido para facilitar el repaso y favorecer la memorización del tema.
- Saber que la estructura del mapa también puede ser horizontal, en este caso, las cajas y niveles se despliegan de izquierda a derecha.
- Saber que cuando se cambian los recuadros por otra forma o figura deja de ser un mapa de cajas.





Los autores dicen...

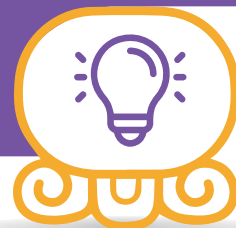
Pimienta (2008) refiere esta técnica como *mapa cognitivo de cajas* y comenta que se puede utilizar como estrategia de enseñanza para focalizar el aprendizaje hacia una actividad específica o como estrategia para construir aprendizajes significativos precisos.

El mapa cognitivo de cajas es considerado por Mejía (2020) como “organizador gráfico y esquemático” (párr. 1) porque presenta la información de un tema específico en el interior de recuadros o cajas con la intención de favorecer el proceso de aprendizaje de las personas. Además, señala que se elabora e interpreta fácilmente, por lo que es una excelente herramienta de estudio.

“Los mapas cognitivos son incompletos, esquemáticos, y algunas de sus partes se ven aumentadas y otras disminuidas con respecto a la realidad que distorsionan o simplifican; poseen, además, un componente dinámico y ejecutivo dirigido a la acción” (Carreiras, 1986, p. 65).

*...presenta la información
de un tema específico
en el interior de recuadros o cajas...*

Para recordar...



Referencias



- Carreiras, M. (1986). Mapas cognitivos: revisión crítica. *Estudios de psicología*, (26), 61-01. <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/65961.pdf>
- Mejía, T. (2020). *Mapa cognitivo de cajas*. <https://lifeder.com/mapa-cognitivo-de-cajas/>
- Pimienta, J. (2008). *Constructivismo: Estrategias para aprender a aprender*. México: Pearson Educación.



Mapa mental



1

Recordar

El **mapa mental** es un **organizador gráfico** que muestra procesos asociativos de forma ilustrada a través de imágenes, palabras clave, ramificaciones y agrupaciones. Tiene como base principal un solo **núcleo central** del que se desprenden **ramificaciones**. Sirve para identificar información global sobre alguna temática. Un mapa mental tiene que **entenderse por sí solo** para que su contenido pueda ser recordado o interpretado fácilmente.

Favorece el desarrollo de la **creatividad**, el **pensamiento crítico** y el **aprendizaje significativo**.



¿Qué es?

Es un organizador gráfico que se caracteriza por:

- Presentar una **estructura radial**, organizada y creciente en la que se pueden identificar propuestas tangibles del pensamiento propio o conocimientos adquiridos.
- **Jerarquizar ideas** que se asocian en función de su importancia o categorización. Siempre se representan con imágenes o palabras claves y las conexiones y relaciones jerárquicas, entre ellas, se indican con ramas, colores y agrupaciones.

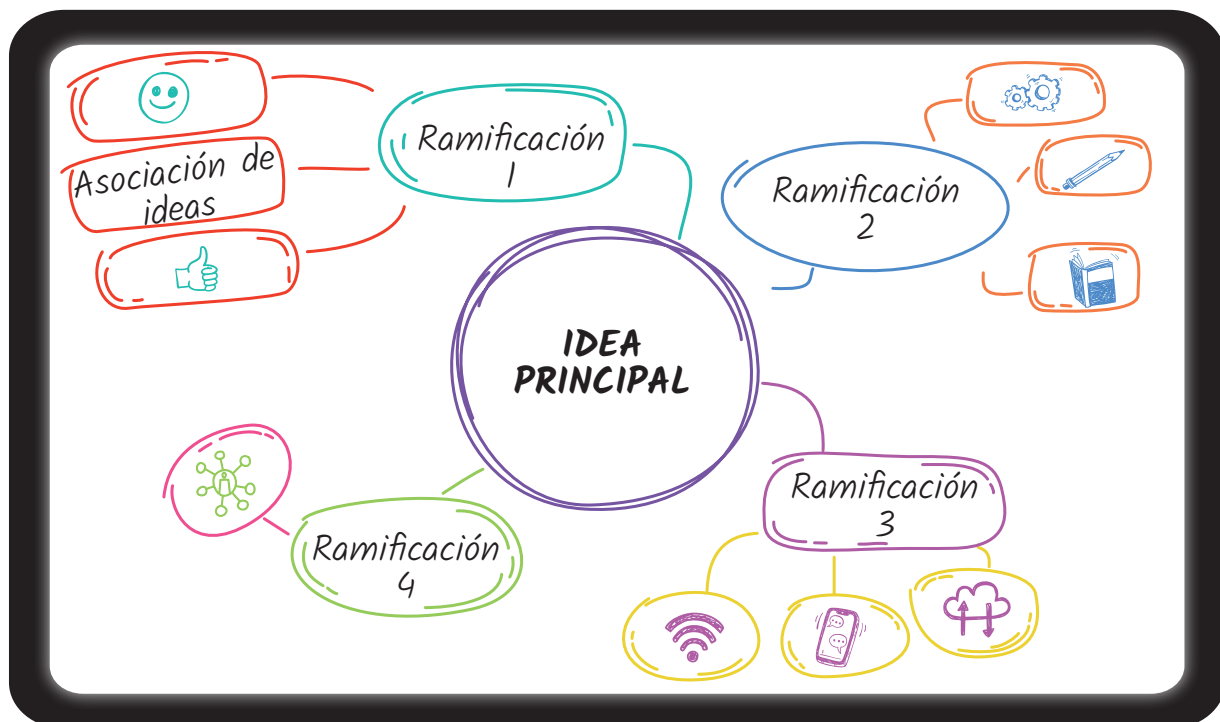
Estructura



El mapa mental tiene tres elementos esenciales:

1. **Idea principal.** Es el tema central que se conecta con otras ideas para explicar la información o lo que se ha comprendido sobre la temática.
2. **Las asociaciones de las ideas.** Son las ideas que se agrupan e irradian hacia afuera para completar la información.
3. **Elementos propios del mapa mental.** Son las ideas que se representan con imágenes o palabras clave y se unen con ramas.

EJEMPLO

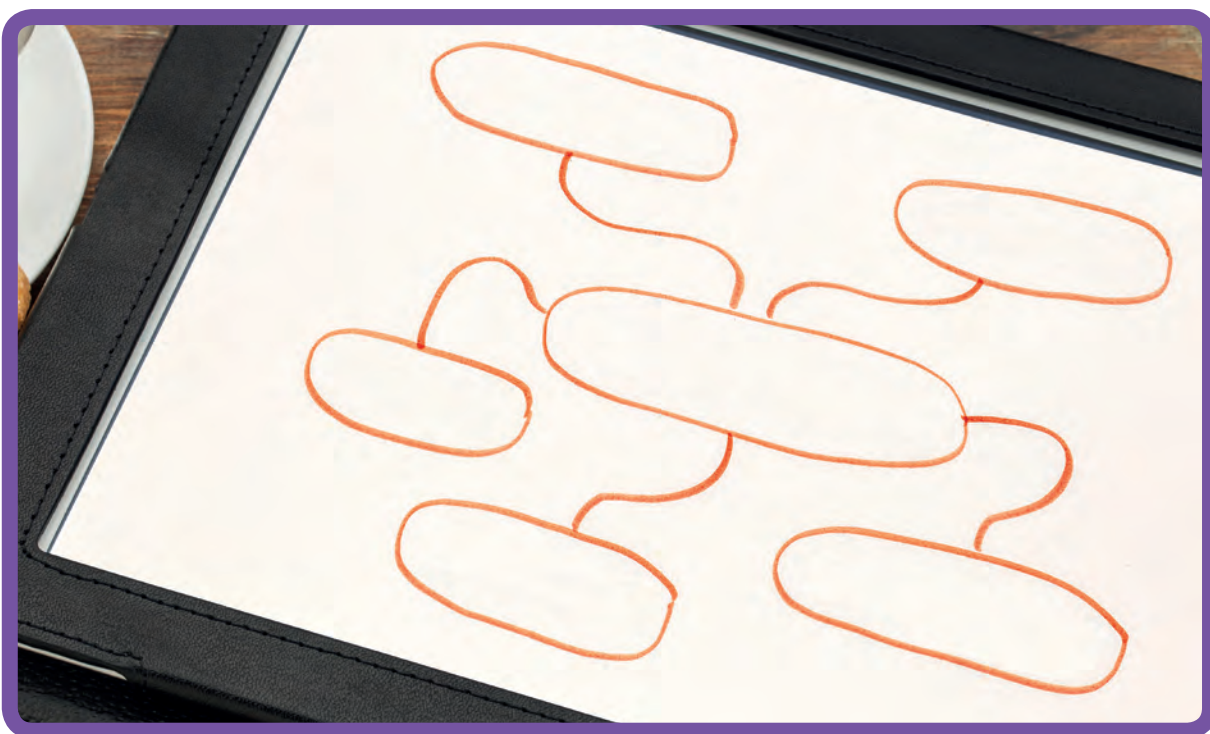




¿Cuál es su utilidad?

El mapa mental tiene las siguientes funciones:

- Es útil para **planificar contenidos** de estudios de manera atractiva, dictar una clase o resumir información y explicitar los puntos más sobresalientes. También se puede emplear como técnica de estudio, retroalimentación o evaluación.
- Ayuda a la comprensión y **retención de los contenidos** a aprender, pues sus componentes visuales favorecen el recuerdo y la memorización.
- Es eficaz para **tomar notas**, repasar en exámenes, sintetizar una temática a partir de las ideas principales o como guía en la exposición de temas.



¿Cómo se construye?



Para elaborar un mapa mental, se sugieren los siguientes pasos:

1. **Seleccionar las ideas organizadoras básicas.**

Identificar las ideas que aluden a los principales componentes del tema. Se deben elegir las que representen la temática de manera amplia y que permiten conectar la idea principal con nuevas ideas hasta completar la información de forma organizada y creativa. Conviene seleccionar aquellas que detonan mayores asociaciones.

2. **Organizar las ideas.** Ordenar de forma jerarquizada las ideas principales, secundarias, complementarias, temas, subtemas, ejemplos, etcétera. También se debe establecer la relación o conexión entre ellas y determinar la secuenciación coherente de su representación (descartar las que sean redundantes o poco significativas).

3. **Asociar y secuenciar.** Agrupar las ideas según la relación entre ellas y su importancia relativa con respecto a la idea o tema central. Después se les da una secuencia lógica de acuerdo con la forma como se va a expandir a partir del centro. La estructura debe ser clara para que permita identificar visualmente las relaciones o conexiones entre las ideas.

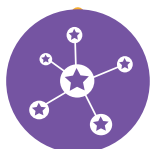
4. **Elegir imágenes y palabras clave.** Pensar todas las ideas en términos de imágenes o palabras clave que las representen o resuman, y elegir las más significativas y eficaces para estimular visualmente la retención y evocación de lo aprendido. Aunque se pueden ilustrar





todas las ideas no conviene saturar el mapa, pues su objetivo es dar una visión global de la temática con claridad, sencillez y una extensión adecuada.

5. Diseñar. Trazar en el centro una imagen o palabra clave llamativa que sintetice y represente la idea organizadora básica (asunto o tema). A partir de esta imagen central se dibujan ramas hacia el exterior para relacionar los principales subtemas o componentes y en cada rama se coloca una imagen o palabra clave, las cuales se pueden subrayar o encerrar en un círculo para reforzar la estructura del mapa. Después se conectan con ramas las ideas que derivan del nivel superior y que se relacionan con los subtemas o componentes de segundo nivel y así sucesivamente hasta llegar a los aspectos de menor importancia. La información se debe distribuir hacia el exterior de manera equilibrada formando una estructura creciente y organizada que permita visualizar con claridad los componentes del tema y sus relaciones. Se puede optar por seguir el orden de las manecillas del reloj (esto facilitará la lectura del mapa).



6. Ser creativos. Utilizar de manera creativa y variada los elementos propios del mapa mental para que sea visualmente atractivo: a) imágenes ingeniosas y llamativas de alta resolución; b) ramas con líneas curvas o bifurcaciones para capturar la atención e interés en lugar de rectas, o ramas más finas cuando las ideas se vayan alejando del centro; y c) colores distintos para diferenciar las ramas que unen imágenes o palabras claves de subtemas e indicar la dependencia entre las ideas que se van colocando o resaltar una idea.



7. Presentar. Exponer el mapa destacando las ideas principales, escribir las palabras con claridad y cuidar aspectos de ortografía.

Para tomar en cuenta...



La elaboración del mapa mental implica:

- Asegurar que las ideas organizadoras básicas detonen asociaciones.
- Cuidar que las imágenes o palabras clave representen ideas o datos que fomentan el recuerdo, evoquen nuevas ideas o provoquen numerosas asociaciones. Para ello, suelen ser nombres o verbos.
- Cuidar que las ramas unan las ideas.
- Emplear colores y símbolos que destaquen de forma visual la información, y ayuden a la memoria y al entendimiento.
- Establecer agrupaciones flotantes que asocien un conjunto de datos que tienen relación con la idea o tema central.
- Cuidar que si se elabora un mapa mental colectivo cada participante debe proponer ideas y sus relaciones para incentivar la generación de nuevas ideas mediante un consenso.



Los autores dicen...

El cerebro humano realiza procesos asociativos de forma irradiante y no lineal, por lo que a partir de una idea central conecta una serie de recuerdos para procesar diversas informaciones de forma simultánea. En un mapa mental se representan los procesos asociativos de manera similar, por lo que se puede decir que es una representación gráfica del pensamiento irradiante (Buzan, 2004).

Roig y Araya (2013) destacan la utilidad de esta técnica como estrategia didáctica, ya que a partir del análisis y la reflexión de lo asimilado se favorece el aprendizaje de conceptos. Además, consideran que facilita la construcción de aprendizajes significativos porque permite enlazar conocimientos y experiencias previas con nuevos estímulos, y retroalimentar o reelaborar lo que se aprende.

Por su parte, Muñoz et al. (2016) comentan que la construcción cooperativa de mapas mentales contribuye a mejorar la comprensión y organización de la información y favorece el desarrollo de valores como el respeto, la empatía, la seguridad, entre otros.

*...favorece el aprendizaje
de conceptos...*

Para recordar...



Referencias



- Buzan, T. (2004). *Cómo crear mapas mentales. El instrumento clave para desarrollar tus capacidades mentales que cambiará tu vida*. España: Urano.
- Miro. (s. f.). *Plantilla de mapa mental*. <https://miro.com/es/plantillas/plantilla-mapa-mental/>
- Muñoz, J., M., Hinojosa, E. y Vega, E. (2016). Opiniones de estudiantes universitarios acerca de los mapas mentales en dinámicas de aprendizaje cooperativo. Estudio comparativo entre la Universidad de Córdoba y La Sapienza. *Perfiles Educativos*, 38(153), 136-151.
- Roig, J. y Araya, J. (2013). El uso del mapa mental como herramienta didáctica en los procesos de investigación. *E-Ciencias de la Información*, 3(2), 1-22.



Monografía



2

Explicar

La **monografía** es una técnica de **documentación** que se basa en la investigación de un tema. Es el primer paso para el quehacer científico, dado que la información que se lee e investiga tiene que ser ordenada, abstraída, codificada y redactada de tal forma que se le dé una coherencia al tema investigado. **Construye una narración**, descripción o exposición de análisis, incorporando el uso de varios documentos científicos, históricos, etcétera.

Fortalece las habilidades de **búsqueda de información**, así como de **investigación documental**.



¿Qué es?

Es un documento que se caracteriza por:

- Descubrir y **reunir información**, a partir de una síntesis que se va construyendo de manera jerárquica y reflexiva.
- Saber que la diferencia que tendría esta técnica con otras que cumplen el carácter descriptivo (una tesis, un artículo científico, etcétera) es que la monografía desarrolla **únicamente un tema particular** dentro de una disciplina de estudio.
- Estructurar el proceso de **análisis de información** relevante sobre un determinado tema, de manera coherente y crítica.

Estructura



La monografía tiene cinco elementos esenciales:

1. **Introducción.** Presenta al lector, de manera general y breve, el tema que se tratará.
2. **Contenido.** En este apartado se da a conocer la tabla de contenidos de la monografía, listado de cuadros, gráficas y figuras, etcétera.
3. **Desarrollo.** Aquí se abordan los datos más relevantes de la temática, de manera sencilla y concisa.
4. **Conclusiones.** Debe presentar, de manera concreta, las conclusiones sobre el tema abordado.
5. **Referencias.** Contiene las fuentes de referencia por orden alfabético.

EJEMPLO

TÍTULO

Introducción

Texto

Desarrollo

Texto

Conclusión

Texto

Bibliografía

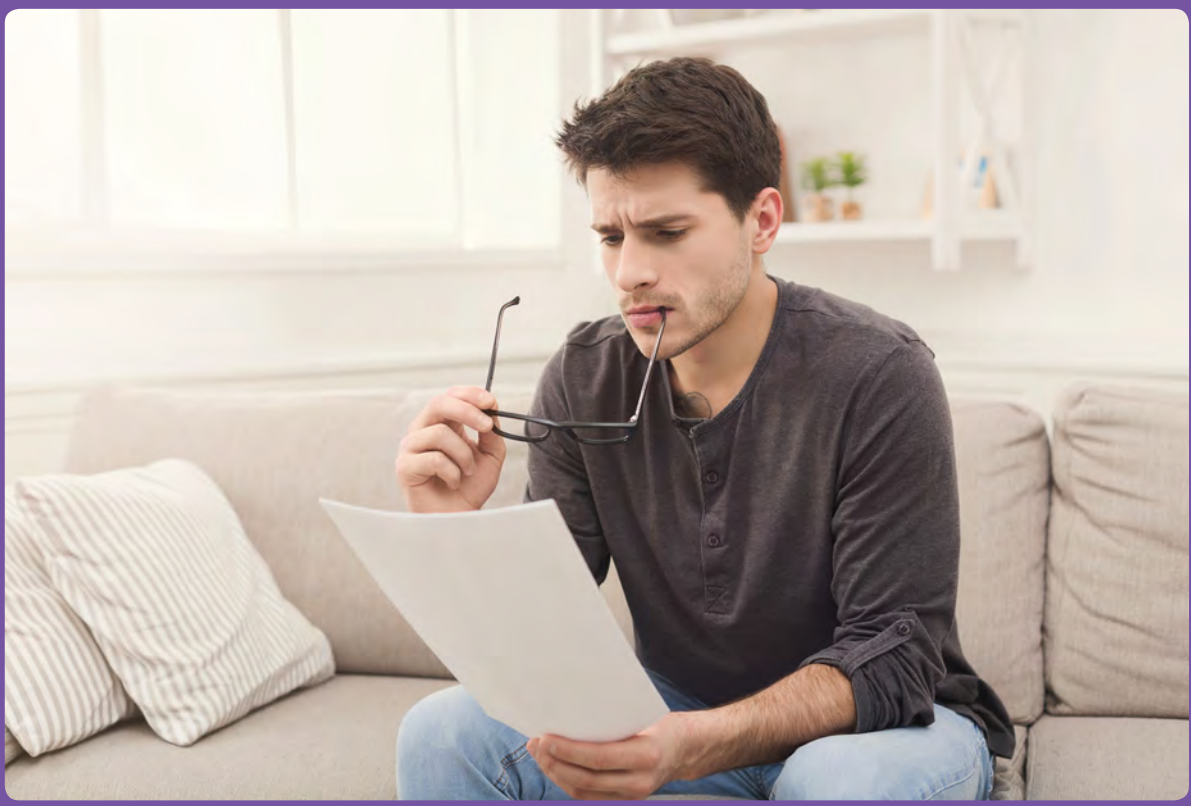
Apellido, Nombre. (año). Título. Ciudad. Editorial.
Apellido, Nombre. (año). Título. Página web.



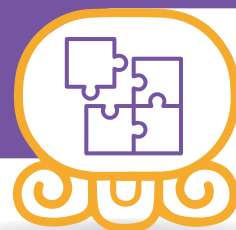
¿Cuál es su utilidad?

La monografía tiene las siguientes funciones:

- Sirve para exponer, revelar, demostrar y **argumentar hechos científicos** comprobables de un tema.
- Coadyuva a **divulgar temas** de interés que surgirán de los conocimientos requeridos para su explicación, debido a que el usuario tiene que tomar el papel de experto sobre los argumentos establecidos.



¿Cómo se construye?



Para redactar una monografía, se sugieren los siguientes pasos:

1. Identificar de manera adecuada el tema a tratar.

Recordar que la monografía describe un tema muy específico dentro de un campo de estudio determinado. Por ello es importante tener mucha claridad en este punto.

2. Elaborar la portada. Diseñar una portada que incluya el título del tema o problemática.

3. Elaborar la tabla de contenidos (índice). Clasificar los contenidos, indicando las páginas de su ubicación.

4. Redactar la introducción. Elaborar, de manera sintetizada, un análisis de la problemática, abordando puntos específicos como el contexto en el que se desarrolló la investigación o los puntos de vista de los diferentes autores que se citan en la monografía.

5. Construir un borrador. Elaborar un primer bosquejo con el objetivo de que el usuario tenga clara la estructura que dará a la monografía, así como los contenidos que va a incluir.

6. Buscar información. Ubicar información, la cual debe ser de fuentes serias y confiables.

7. Desarrollar el tema. Describir todo lo relacionado con el tema y lo que se encontró sobre él, así como las ideas de autores que se tomaron en cuenta para la investigación. Se recomienda citar cada una de las ideas tomadas por los autores e incluirlas en las referencias para no cometer algún tipo de plagio.





8. Redactar las conclusiones. Detallar las diferencias que surgieron a partir de la investigación. No se pretende transcribir las conclusiones de otros autores sino reafirmar las propias, apuntando las similitudes y las posturas que las sustentan.



9. Incluir la bibliografía. Agregar las fuentes consultadas colocándolas en orden alfabético y con la norma bibliográfica que se señale.



Para tomar en cuenta...



La redacción de una monografía implica:

- Elegir de manera adecuada el tema a investigar, ya que debe ser acorde con el avance académico y con el interés personal y la disponibilidad de referencias científicas actualizadas.
- Realizar una verificación de los criterios referentes a la bibliografía, así como el número de referencias mínimas para su elaboración. Otro aspecto importante es identificar cuál será la extensión de cada capítulo o segmento.
- Saber que existen diferentes tipos de monografía. Algunas son:
 - **De investigación:** se deriva a partir de un análisis crítico y desde un punto de vista informativo.
 - **De análisis de experiencias:** se desarrolla a partir de la intervención entre la teoría y la práctica.
 - **Monografía de compilación:** es el análisis que se realiza desde el punto de vista del autor.



Los autores dicen...

Corona (2015) comenta que la monografía es un “texto académico que resulta de una investigación documental, y se utiliza en el ámbito educativo para dar cuenta sobre el estado de conocimiento de cierta temática” (p. 64).

Se recomienda realizar una búsqueda para recabar datos que puedan ser de alta relevancia para el usuario. Los autores Ander-Egg y Valle (2013) destacan el uso de técnicas como la observación participante, la entrevista focalizada y reuniones de grupo.

Una monografía es una “descripción, narración o exposición explicativa sobre una determinada parte de una ciencia, disciplina, tecnología o sobre un asunto en particular, tratando un tema de manera circunscrita” (Centro de Investigaciones Científicas y Tecnológicas de Tecnar, s. f., p. 1).

*“...exposición explicativa
sobre una determinada parte
de una ciencia...”*

Para recordar...



Referencias



- Ander-Egg, E., y Valle, P. (2013). *Cómo elaborar monografías, artículos científicos y otros textos expositivos*. Universidad Inca Garcilaso de la Vega. http://repositorio.uigv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.11818/590/Como%20elaborar%20monografias_vc.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Centro de Investigaciones Científicas y Tecnológicas de Tecnar. (s. f.). *Estructura para la realización de monografía* [presentación]. https://www.ing.unlp.edu.ar/catedras/A0001/descargar.php?secc=0&id=A0001&id_inc=26296
- Corona, L. (2015). Uso e importancia de las monografías. *Revista Cubana de Investigaciones Biomédicas*, 34(1), 64-68. <https://www.medigraphic.com/pdfs/revcubinbio/cib-2015/cib151g.pdf>



Preguntas y premios



1

Recordar

La técnica de **preguntas y premios** combina la pregunta como recurso didáctico con un sistema de premios, recompensas y reconocimientos. El propósito es aportar un **carácter lúdico a las interacciones**, motivar la participación y generar un aprendizaje significativo.



¿Qué es?

Es una técnica que se caracteriza por:

- **Emplear preguntas** que centran la atención en los aspectos que los participantes deben analizar y cobran relevancia en la interacción por su intencionalidad, pues los mueven cognitivamente para dar una respuesta adecuada con el incentivo de ganar premios.
- Generar una **experiencia propicia para el aprendizaje**, ya que cada pregunta representa un reto cognitivo, la posibilidad de ganar puntos, recompensas y reconocimientos para avanzar de forma individual o en equipo.

Estructura



La técnica de preguntas y premios tiene tres elementos esenciales:

1. **Preguntas sobre el tema o contenido de enseñanza.** Las preguntas deben referirse a puntos clave de la temática y presentar diferentes niveles de complejidad.
2. **Respuestas.** El contenido de las respuestas debe ser coherente con lo que se pregunta y aportar información correcta e interesante.
3. **Premios, recompensas y reconocimientos.** Los premios (puntos) se otorgan por cada respuesta, las recompensas al puntaje más alto obtenido al contestar un grupo de preguntas y los reconocimientos al mayor puntaje obtenido durante la implementación de la técnica.



EJEMPLO

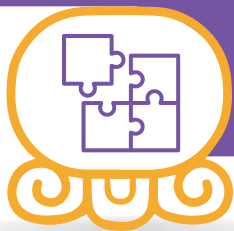


¿Cuál es su utilidad?



La técnica de preguntas y premios tiene las siguientes funciones:

- Es eficaz para **promover el interés** y la participación al iniciar o continuar un tema.
- Facilita el **intercambio de ideas** para adquirir, consolidar o construir conocimiento.
- Sirve para **conocer el nivel de dominio previo** que poseen los participantes sobre un tema, concepto o de comprensión de referentes teóricos, conceptuales y culturales a través de las respuestas.
- Es útil para repasar o **ampliar el conocimiento** de un tema o contenido o preparar una evaluación y proporcionar una retroalimentación pertinente y oportuna.
- Favorece que los participantes de foros o debates se impliquen en la discusión, que generen una controversia creativa con argumentos sólidos, que desarrollen actitudes y comportamientos colaborativos y construyan **aprendizaje grupal**.



¿Cómo se construye?

Para desarrollar la técnica de preguntas y premios, se sugieren los siguientes pasos:

- 1. Planear.** Determinar el tema o los contenidos de enseñanza y jerarquizar los puntos clave a trabajar de acuerdo con la situación de aprendizaje (iniciar, continuar o profundizar un tema o contenido, discutir alternativas, etcétera). Es importante precisar el tipo y número de interrogantes para cada tema o subtema, especificar la forma de evaluar y premiar el contenido de la respuesta, definir el espacio de interacción para difundir las preguntas y recuperar las respuestas (foro, chat, *email*, entre otros) y el tiempo de implementación (días, semanas, una unidad de estudio, entre otros).
- 2. Elaborar las preguntas.** Estructurar las interrogantes de acuerdo con los objetivos de aprendizaje y precisar la secuencia en que serán presentadas. Conviene elaborar preguntas abiertas que expresen con claridad los puntos específicos sobre los que se requiere respuesta, que tengan diferentes propósitos (sondeo, probatorias, etcétera) y un nivel de complejidad creciente para que las respuestas muestren diversos aspectos de conocimiento, comprensión, aplicación, análisis, síntesis o evaluación.
- 3. Crear un sistema de premiación.** Aplicar la dinámica con base en puntuaciones, recompensas y reconocimientos. Se trata de determinar el valor en puntos para cada respuesta según la calidad de su contenido, por ejemplo: que sea correcto, que aporte información o sea interesante, tenga ejemplos o reflexiones personales,

etcétera; y otorgar a los puntajes más altos recompensas y reconocimientos. La recompensa puede ser la entrega de una *Tarjeta de tarea tardía* (ofrece la alternativa de presentar una tarea uno o dos días más tarde); un *Pase de tarea* (permite omitir una tarea por tener una puntuación perfecta); o un *Vale de puntos adicionales* (con la opción de aplicarlos en una evaluación o trabajo final) a los participantes que obtienen los puntajes más altos al completar las preguntas en una sección, tema, subtema o en el tiempo establecido. El reconocimiento puede consistir en destacar la valía de las aportaciones; hacer la difusión del trabajo concretado por el participante o equipo en foros o mediante correos electrónicos; recuperar las aportaciones para desarrollar una clase o un tema; o entregar insignias que los distingan por su excelente desempeño.

4. **Implementar la técnica.** Desarrollar la dinámica explicando cuál es el objetivo de aprendizaje, el cronograma de trabajo y la mecánica para ganar premios, recompensas y reconocimientos. Las preguntas se plantean a todos los participantes (por bloques o subtemas), se indica el tiempo del que disponen para responder cada una y las características que debe tener el contenido de las respuestas para ganar puntos (uno, dos, tres o más). Las respuestas se revisan en el tiempo fijado y se asigna el puntaje de acuerdo con la calidad del contenido, ya sea por cada participante o por equipo. Es importante informar que los premios (puntos) se asignan por cada pregunta contestada de forma correcta en el tiempo establecido y que en caso de empate se premia la que sea cualitativamente más completa. También se debe enfatizar que, además de recibir recompensas tienen la oportunidad de mejorar su desempeño, acumular puntajes y recibir un reconocimiento.





5. Otorgar premios, recompensas y reconocimientos.

Elaborar una tabla que contenga el nombre de los participantes o equipos (filas) y el número de cada pregunta (columnas) para que en la intersección se registren los puntajes obtenidos. Así se facilita llevar el récord de premios (puntajes) y hacer la asignación de recompensas y reconocimientos. Las recompensas se entregan a quien(es) tiene(n) el puntaje más alto en un bloque de preguntas. Al terminar de contestar todas las preguntas se hace la sumatoria global y se otorgan los reconocimientos a los puntajes más altos.



Para tomar en cuenta...



La técnica de preguntas y premios implica:

- Saber que el contenido de las respuestas varía, pero se esperan encontrar ciertos parámetros dependiendo de las preguntas. A continuación, se explican algunas posibles respuestas:
 - **Pregunta de conocimiento:** resumen con las propias palabras de lo que se sabe o se ha aprendido sobre algún tema, hecho o conceptos.
 - **Pregunta de comprensión:** explicación clara de las relaciones entre hechos o ideas, generalizaciones, definiciones, comparaciones, etcétera.
 - **Pregunta de aplicación:** exposición de cómo se emplean procedimientos, normas, generalizaciones, habilidades, etcétera.
 - **Pregunta de análisis:** reflexión global y el razonamiento lógico que hace del tema, hecho, concepto o un proceso.
 - **Pregunta de síntesis:** reseña precisa de aspectos específicos, generalizaciones, procesos, predicciones o soluciones relativos a la temática.
 - **Pregunta sobre procesos:** descripción de un proceso a partir de la reflexión sobre el mismo, lo que involucra capacidad de comprensión y síntesis.
 - **Pregunta de evaluación:** argumenta opiniones, posturas o sugerencias respecto a la temática estudiada.



Los autores dicen...

Leal (2020) establece que las recompensas, generalmente, están ligadas a logros y objetivos, mientras que el reconocimiento puede suceder frecuentemente y en cualquier momento. Las recompensas son transaccionales, mientras que el reconocimiento es relacional.

Morón (2015) dice que la técnica se centra en los procesos cognitivos que los usuarios desarrollan para dar respuesta a una pregunta de manera autónoma, y tras el desarrollo de los saberes y sus conocimientos previos y adquiridos. Asimismo, indica que una buena pregunta moviliza cognitivamente al estudiante para dar una respuesta en concordancia con sus conocimientos, referencias culturales y esquemas mentales.

Para Siso (s. f.), el uso de las preguntas es una de las técnicas más antiguas en el proceso de enseñanza y aprendizaje. Sócrates las empleaba como procedimiento básico y esencial para estimular la actividad reflexiva del usuario y orientarlo en la búsqueda personal de la verdad (método de la mayéutica).

...es una de las técnicas más antiguas en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Para recordar...



Referencias



- Creaciones Culturales Maselu s.A. de c.v. (s. f.). *Maratón*. <https://www.juegomaraton.com/huestras-apps>
- Leal, C. (2020). *3 diferencias importantes entre recompensa y reconocimiento*. <https://www.nbteamconsulting.com/es/news/3-diferencias-recompensa-y-reconocimiento#:~:text=Las%20recompensas%20est%C3%A1n%20ligadas%20a%20objetivos%20y%20logros&text=Las%20recompensas%20pueden%20ser%20una,quieran%20trabajar%20para%20su%20empresa>
- Morón, F. (2015). La importancia de hacer buenas preguntas a nuestros alumnos en la ESO. *Revista Arista Digital*, (54), 29-39 https://document.site/download/la-importancia-de-hacer-buenas-preguntas-a-nuestros_pdf
- Siso, J. (s. f.). *Técnica de la pregunta* [presentación]. https://educra.cl/wp-content/uploads/2016/02/DOC-tecnica_de_la_pregunta.pdf



Reporte de lectura general



2

Explicar

El **reporte de lectura general** es un **documento** en el que se presenta el análisis objetivo y comentado de un texto fuente, es decir, expone la tesis e **intención del autor** para que se comprendan los fundamentos de la lectura. Puede ser un texto expositivo o argumentativo y tiene que **mostrar la estructura principal** y la progresión de los razonamientos del autor para que pueda ser leído e interpretado sin necesidad de leer el texto original.

La redacción de reportes de lectura ayuda a **mejorar la escritura** de textos expositivos, descriptivos, analíticos, interpretativos o argumentativos.



¿Qué es?

Es un escrito que se caracteriza por:

- **Ser un texto nuevo** que destaca la relevancia, las propiedades y la argumentación de una lectura (artículo, libro, noticia, etcétera).
- **Destacar la relevancia**, las propiedades y sus características distintivas, así como la argumentación central sostenida, la descripción y la relación de hechos del material fuente.
- Combinar **diferentes técnicas para su desarrollo**, tales como subrayar, resumir, separar las ideas principales y formular cuestionarios para comprender el texto. También se analiza y se relacionan hechos y situaciones.

Estructura



Esta técnica didáctica tiene tres elementos esenciales:

1. **Temática.** En esta primera parte se describe el tema, el contexto en el que éste se plantea y los objetivos del autor, se destacan las particularidades y la singularidad del contenido del texto y de su autor.
2. **Planteamientos relevantes.** En la segunda parte se resumen los planteamientos usados por el autor para sustentar su postura o demostrar sus hallazgos sin incluir opiniones propias.
3. **Reflexión sobre el contenido.** Incluye una apreciación global de la lectura apoyada en las ideas del autor, con juicios o contraargumentos puntuales, que den cuenta de la relevancia y comprensión del texto o temática.

EJEMPLO

REPORTE DE LECTURA

Explicación de la temática

*El autor aborda los siguientes temas...
Desarrolla su planteamiento desde una postura...
Las reflexiones del autor aportan...*

Desarrollo de planteamientos

Esta obra se distingue porque...

Reflexiones de comprensión

La lectura de este texto permite comprender que...



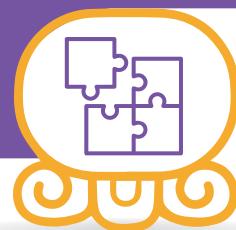
¿Cuál es su utilidad?

El reporte de lectura general tiene las siguientes funciones:

- Es útil como **técnica para estudiar** un texto o para prepararla escritura de otros textos académicos (ensayos, monografías, etcétera).
- Es eficaz para **comparar textos** de diversos autores sobre un mismo tema o diferentes fuentes secundarias sobre una misma fuente primaria o distintos textos de un mismo autor a partir de un problema específico.
- Permite valorar la **comprensión lectora** o el aprendizaje adquirido y favorece el desarrollo de la capacidad crítica y la autonomía intelectual.



¿Cómo se construye?



Para redactar un reporte de lectura general, se sugieren los siguientes pasos:

1. **Precisar el tema, problema o fenómeno principal.**

Exponer y recuperar información acerca del contexto en que se produce la lectura (investigación documental o experimental, público al que se dirige, corriente teórica, etcétera).

2. **Mencionar por qué la autoría es singular y generar interés.**

Indicar si el autor es experto en la temática o especialista con reconocimientos, entre otros.

3. **Delimitar.**

Especificar los objetivos, los límites y el procedimiento utilizado por el autor para sustentar o demostrar su perspectiva o hallazgos.

4. **Puntualizar las particularidades de la obra (aspectos que la caracterizan o le imprimen originalidad).**

Estos cuatro puntos son sugerencias para conformar la primera parte (temática).

5. **Analizar.**

Explicar la tesis, argumento central o punto de vista del autor, los planteamientos o puntos fuertes y las aseveraciones que hace.

6. **Reconocer la estructura.**

Identificar el hilo conductor y la forma como se articulan las argumentaciones para sustentar la postura o demostrar los hallazgos.

7. **Ampliar el análisis.**

Profundizar en el análisis de las observaciones, las evidencias o los ejemplos y el alcance o la relevancia de estos aspectos en las conclusiones.

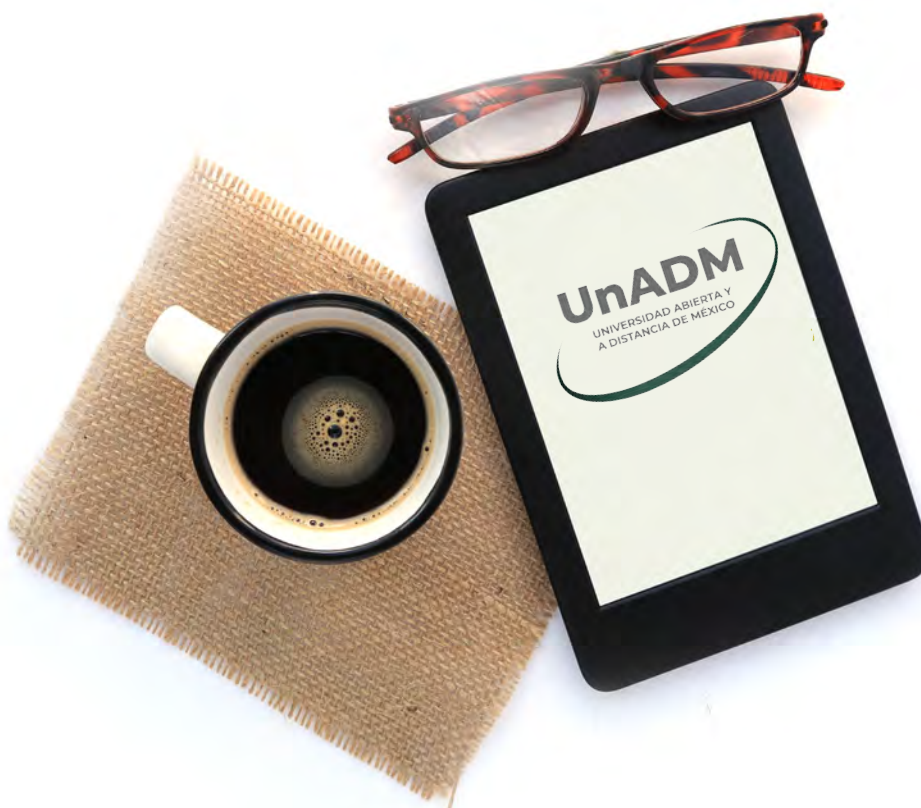




8. Recuperar los razonamientos del autor. Destacar los elementos comprendidos para lograr un equilibrio entre la síntesis y la perspectiva de quien redacta el informe de lectura. Hasta aquí son sugerencias para conformar la segunda parte (planteamientos).

9. Reconocer la utilidad. Hacer un balance sobre lo que aporta el texto leído a la comprensión de la temática o la relevancia de los argumentos teóricos o metodológicos para dar respuesta al tema o problema planteado por el autor.

10. Concluir. Incluir una apreciación global apoyada en el contenido de la lectura. Señalar fortalezas y debilidades, hacer juicios críticos puntuales o contraargumentos con respecto a lo que se plantea o asumir una postura u opinión propia. Las dos últimas sugerencias son para conformar la tercera parte (reflexión).



Para tomar en cuenta...



La redacción del reporte de lectura general implica:

- Diferenciarlo de un resumen o monografía. Es una construcción textual en la que se informa sobre la estructura y el contexto tanto de la obra como del autor, se analizan y describen los temas centrales y se propone una argumentación acerca del valor del texto fuente.
- Que se puede elaborar a partir de un texto o tema acotado, con múltiples contenidos o utilizando varias fuentes que tengan afinidad temática o discursiva.
- Saber que existen diversas estructuras. Puede ser:
 - Introducción-Cuerpo (desarrollo)-Conclusiones.
 - Conceptualización de la obra-Reseña-Valoración crítica.
- Se puede desarrollar una redacción a partir de datos básicos: título del texto fuente y nombre del autor; tema o asunto que trata; principales ideas o planteamientos de la lectura; reseña del texto; opinión sobre el contenido de la lectura y conclusiones.



Los autores dicen...

El reporte de lectura se construye después de un proceso de reflexión a partir del cual se comprende el texto original y se configura según el tipo de lectura que se revisa. Si es informativa se describen la idea central y los hechos principales y se redacta la opinión propia, pero si se trata de una lectura analítica es necesario correlacionar argumentos y conclusiones del autor con las opiniones propias para hacer una interpretación crítica y minuciosa (Zhizhko, 2014).

Navarro (2022) destaca que el reporte de lectura es un informe crítico y detallado de un texto que ha sido leído previamente por el estudiante. Su finalidad pedagógica es desarrollar una serie de capacidades: organización de la información, la comunicación escrita y el establecimiento de juicios.

Quien elabora el informe de lectura se ve sujeto a una reflexión y una voluntad de conocimiento, tomando una posición objetiva y subjetiva a la vez: objetiva, porque toma distancia para no dejar de lado aspectos importantes de la lectura; subjetiva, porque entran en juego dos aspectos: uno, la reflexión pertinente y oportuna, donde los conocimientos previos pueden relacionar o ampliar la información, y dos, la autonomía para redactar —según su estilo— el informe de lectura (Goyes, s. f.).

...consiste en pensar y trabajar a través de diferentes perspectivas...

Para recordar...



Referencias



- Central Espirita Mexicana. (s. f.). *El reporte de lectura*. <https://centralespirita-mex.files.wordpress.com/2012/01/el-reporte-de-lectura.pdf>
- Goyes, A. (s. f.). *El informe de lectura* [presentación]. <https://invaplicada2.files.wordpress.com/2011/08/el-informe-de-lectura3.pdf>
- Navarro, J. (2022). Reporte de Lectura - Definición, Concepto y Qué es. *Definición ABC*. <https://www.definicionabc.com/historia/reporte-lectura.php>
- Zhizhko, E. (2014). La enseñanza de la escritura y lectura de textos académicos a los futuros investigadores educativos. *Innovación Educativa*, 14(65), 99-113.



Reseña



2

Explicar

La **reseña** es un **informe breve** que describe los hechos más puntuales o relevantes de una pieza de comunicación, ya sea libro, película, documental, etcétera. El carácter académico de esta técnica exige ciertos niveles de **descripción y capacidades argumentativas**. No solamente es presentar las ideas, argumentos o situaciones principales de un material literario o visual, también **incorpora una valoración** y una crítica. Puede tener el propósito de ser expositivo, argumentativo o ambos.

Se fortalece la **comprensión** y la capacidad de **evaluación**.



¿Qué es?

Es un informe que se caracteriza por:

- Posibilitar que el usuario reconozca no solo el dominio y la comprensión a fondo del tema que se revisó, sino también una **carga emocional** que, si no se cuida, puede invalidar el texto, tomándolo como una opinión.
- **Externar un juicio** sobre la obra, identificar sus puntos fuertes y débiles, y establecer comparaciones con otros textos o recursos anteriormente revisados.
- Combinar la **comprensión lectora** y el **análisis de información**, ya que antes de escribir una reseña, es necesario entender lo que se lee, analiza o ve.

Estructura



La reseña tiene cinco elementos esenciales:

1. **Ficha bibliográfica.** Contiene los datos generales más relevantes acerca del autor y la obra.
2. **Título.** Tiene que ser distinto al de la obra que se reseña, pero debe atrapar el interés del lector.
3. **Introducción.** En este apartado se describe la temática y se hace una referencia breve del autor y de la obra.
4. **Cuerpo del texto.** Aquí se describe, de manera general, el contenido de la obra. Se desarrollan los comentarios, así como las críticas y valoraciones.
5. **Conclusiones.** En esta sección, el autor de la reseña puede brindar una recomendación o, incluso, hacer una valoración negativa.



EJEMPLO

Ficha bibliográfica

Apellidos y nombre del autor

Título del libro

Nombre de la editorial

Lugar de publicación

Fecha de publicación

Número de edición

Número de páginas

TÍTULO DE LA RESEÑA

Introducción

Texto

Cuerpo de texto

Texto

Conclusiones

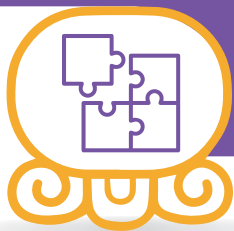
Texto

¿Cuál es su utilidad?



La reseña tiene las siguientes funciones:

- Consolidar habilidades de **pensamiento crítico**, a través de las interpretaciones y posturas para poder transformar juicios.
- **Amplía aprendizajes**, ya que quienes leen estos textos esperan una recomendación que se vuelve una estrategia para compartir conocimientos.
- Es una evidencia que permite asumir un **rol de evaluador** acerca de lo que se ha leído o visto y es una oportunidad para evaluaciones sustentadas.
- Permite fortalecer habilidades personales como la **autoconfianza**.
- Permite presentar de manera concreta y precisa las **ideas fundamentales** de una obra o trabajo académico que podrá ser revisado por mucha gente.
- Abre el **interés a la lectura** y a una consulta más profunda de los trabajos reseñados.
- Compara y **contrasta opiniones**, ampliando criterios al darse a conocer diferentes puntos de vista sobre un determinado género literario, autor, e incluso, ideología.
- **Busca persuadir** al lector, ya que una reseña lleva una carga emocional que provoca una actitud o disposición en la persona.



¿Cómo se construye?



Para redactar una reseña, se sugieren los siguientes pasos:

- 1. Hacer una revisión exploratoria.** Tener un primer acercamiento a la obra de referencia para ubicar el grado de complejidad y la extensión, y así evaluar su utilidad. Se debe considerar que la técnica relaciona dos elementos: lectura y escritura, por ello, antes de construir la reseña, se requiere una lectura previa y profunda de la pieza fuente. En el caso de materiales visuales se observa la obra con detenimiento.
- 2. Leer y observar analíticamente.** Efectuar una lectura para hacer marcas, anotaciones y subrayar las ideas más importantes (aplicar técnicas de lectura). También podrán hacerse resúmenes y paráfrasis para construir la reseña. En el caso de materiales visuales se hace una segunda observación. Este paso hará que se distinga entre la información factual y los juicios de valor del autor.
- 3. Redactar el título de la reseña.** Escribir un título breve, pero sin perder la esencia del tema. Debe tener la cualidad de invitar a leer la reseña.
- 4. Incluir el nombre del autor de la reseña.** Indicar el nombre del autor (puede ser al principio o al final del texto).
- 5. Redactar la ficha bibliográfica.** Hacer el registro bibliográfico del texto o documento que se está reseñando. Su ubicación es según la preferencia del reseñista.

- 6. Redactar la introducción.** Elaborar un párrafo o dos sobre los elementos de inicio de lo que se reseña.
- 7. Redactar el cuerpo del texto.** Describir el contenido de la obra. Se deberá precisar y detallar el tratamiento del tema, respetar en todo momento las citas textuales y otorgar el crédito correspondiente. Se puede explicar el contenido capítulo por capítulo o por secciones.
- 8. Redactar las conclusiones.** Dar la opinión personal. Esta es la parte más delicada de todo el trabajo, ya que quien elabora la reseña opina, ya sea de manera positiva (mediante una recomendación) o negativa. Es el cierre del texto.





Para tomar en cuenta...

La elaboración de la reseña implica:

- Saber que según la etimología el término *reseña* tiene un origen en el latín. Se conforma de dos prefijos: *re*, que significa reiteración, y el sustantivo *signum*, que quiere decir señal.
- Poner atención en el color cuando se realiza una reseña de una película. El color es un elemento portador de mucha información: transmite sensaciones, emociones y simbolismos. El uso de los colores en los filmes apoyará al reseñista a entender las culturas y tradiciones que se representan y, con ello, construir un juicio más objetivo.
- Desarrollar sentimientos y emociones, por lo cual es importante abordar la técnica desde una perspectiva de objetividad.
- Delimitar e identificar, de manera conjunta, qué materiales se utilizarán como referencia a reseñar (esto es, si se trata de un libro, una película, un trabajo de investigación, etcétera). La reseña tiene algunas variantes en cuanto a elementos de análisis: por ejemplo, en las películas hay otros recursos que proveen información al reseñista, como los colores, paisajes, planos, iluminación, entre otros.

- Fortalecer las habilidades de comunicación, así como los elementos psicoemocionales. Se sugiere realizar ejercicios de comunicación asertiva.
- No limitarse solamente a una función informativa, sino que se debe despertar el interés de las personas por investigar y conocer más de los autores, sus obras, así como sus perspectivas. Una forma para socializar las reseñas es a través de grupos de encuentro, donde se intercambie información sobre la obra en cuestión.
- Saber que la técnica es promotora de valores, como el respeto, la tolerancia a otras ideas, así como la inclusión. Las obras literarias y audiovisuales no siempre están al alcance de todos, por lo que reseñarlos facilita su acceso. Se sugiere presentar las reseñas en formatos accesibles para ampliar su disponibilidad.





Los autores dicen...

Una reseña es reconocer tanto las fortalezas como debilidades de un texto y está dirigida a un lector con el propósito de persuadir desde un contexto específico para dar a conocer diversas opciones de lectura en el tema, una película, un ensayo, un musical, entre otros, de manera rápida y sencilla (Martínez, s. f.).

Compartir reseñas es útil para llevar a la formación de grupos de discusión o intercambio de impresiones respecto a las obras, películas o publicaciones de tipo académico. Es una técnica que lleva a socializar opiniones, puntos de vista sobre la obra en cuestión y abrir debates (Centro de Recursos para la Escritura Académica del Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey, 2012).

Arenas et al. (2014) refieren que esta técnica permite valorar las características fundamentales para describir una argumentación y ellas varían según el tipo de la reseña que se va a analizar, ya que existen diversos tipos como: reseña informativa, crítica, analítica y literaria.

...permite valorar las características fundamentales para describir una argumentación...

Para recordar...



Referencias



- Arenas, S., Barrero, N., Burgos, R., Girón, S., Lizcano, C., Pataquiva, A., Rebolledo, H. y Suárez, C. (2014). *La reseña* [presentación]. <https://www.usergioarbole-da.edu.co/wp-content/uploads/2016/01/resenas.pdf>
- Centro de Recursos para la Escritura Académica del Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey. (2012). *La reseña crítica*. <http://sitios.ruv.itesm.mx/portales/crea/planear/como/resena.htm>
- Martínez, J. (s.f.). *Guía para la elaboración de una reseña comparativa* [presentación]. https://leo.uniandes.edu.co/index.php?option=com_content&view=article&id=144:guia-para-la-elaboracion-de-una-resena-comparativa&catid=51:resena&Itemid=118



Rompecabezas

(Puzzle o jigsaw de Aronson)



6

Construir

El **rompecabezas** es una técnica que consiste en **organizar grupos pequeños** para reflexionar y profundizar sobre una temática. Se distingue porque a cada grupo se le entrega el material de estudio dividido en partes para que cada integrante elija una sección y la trabaje de manera individual. Así, el único modo de aprender las otras partes es **compartiendo la información** que posee cada integrante y aprendiendo de los demás.

Promueve la **construcción colectiva del conocimiento** y del **propio aprendizaje**.



¿Qué es?

Es una técnica que se caracteriza por:

- Formar **grupos de expertos**, ya que los integrantes de los grupos de trabajo que poseen la misma parte del tema se reúnen para reflexionar y profundizar sobre dicha sección. Así operan de manera similar a las piezas que completan un rompecabezas.
- Favorecer la **socialización**, ya que después de interactuar en los grupos de expertos, los integrantes regresan al grupo original y enseñan a sus compañeros lo que han aprendido de los demás. De este modo todos adquieren la **comprensión completa** de la temática de estudio.

Estructura



El rompecabezas tiene cuatro elementos esenciales:

1. **Planeación.** En esta parte se define la temática, así como las metas y objetivos a trabajar, además de la distribución de los materiales.
2. **Organización.** Se prepara a los grupos participantes, indicando la dinámica de trabajo.
3. **Producción en grupos.** Se refiere al trabajo que se realiza con el grupo base, el trabajo de expertos y el trabajo cooperativo.
4. **Composición del rompecabezas.** Es la elaboración y presentación del producto final obtenido durante el trabajo grupal.



1. Formación de equipos base

1	2	1	2	1	2	1	2
3	4	3	4	3	4	3	4

2. Formación de equipos de expertos

1	1	2	2	3	3	4	4
1	1	2	2	3	3	4	4

3. Regreso a los equipos base para elaborar el producto final

1	2	1	2	1	2	1	2
3	4	3	4	3	4	3	4

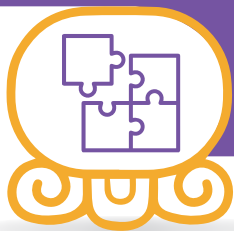
¿Cuál es su utilidad?



El rompecabezas tiene las siguientes funciones:

- Es eficaz para **optimizar el tiempo** destinado a actividades de estudio o investigación de contenidos o temas académicos extensos o complicados.
- Favorece el desarrollo de **habilidades de comunicación y coordinación** para la consecución de metas comunes.
- Fortalece las **competencias socioemocionales** importantes para la inserción laboral (responsabilidad, compromiso, empatía, etcétera).





¿Cómo se construye?

Para la organización de la técnica de rompecabezas, se sugieren los siguientes pasos:

- 1. Planificar.** Seleccionar el tema, definir los objetivos de aprendizaje o meta común y formar *grupos base* heterogéneos con cuatro y hasta seis integrantes. El material de la temática se divide según el número de participantes de los grupos base en partes relativamente independientes que puedan ser trabajadas de manera individual, pero que a su vez tengan interdependencia. Así, la única forma de aprender es compartiendo la información con el resto. También se deben habilitar los espacios de interacción para llevar a cabo el trabajo de los grupos base y del *grupo de expertos* (foro, salas, wikis, etcétera).
- 2. Ordenar el trabajo grupal.** Encuadrar la actividad, explicando los objetivos de aprendizaje o meta común y la mecánica de los trabajos tanto en los grupos base como en los de expertos. Se debe precisar que la información general de la temática está dividida en secciones para que los integrantes del grupo base elijan, de manera consensuada, la sección que van a estudiar o investigar individualmente. También se debe explicar que, posteriormente, aquellos que analizaron la misma sección se reunirán en grupos de expertos con el propósito de profundizar en ella, simulando ser una pieza del rompecabezas y que después regresarán al grupo base para compartir su aprendizaje con sus compañeros. De esta manera todos aprenden y comprenden el tema en su totalidad (arman el rompecabezas).

3. Organizar el trabajo de los grupos base. Establecer los grupos base. Los integrantes eligen la sección que deseen, organizan su propio aprendizaje (leen, resumen, complementan con otra información, etcétera) y estructuran la exposición para enseñar la temática a sus compañeros. Es fundamental establecer un tiempo para el trabajo autogestivo con la intención de que al término se pueda tener continuidad con el trabajo de profundización en el grupo de expertos.

4. Organizar el trabajo de los grupos de expertos. Establecer los grupos de expertos. Los participantes que trabajan la misma sección se deben reunir para enriquecer el trabajo autónomo con el trabajo colaborativo. Deben compartir lecturas y reflexiones, aclarar dudas, extraer conclusiones de forma conjunta y aprender con mayor profundidad. El objetivo es convertirse en expertos del tema. Luego, recuperan las aportaciones y preparan la estrategia para enseñar la temática a sus compañeros del grupo base. Se sugiere que el tiempo para el trabajo colaborativo sea de 20 minutos. Al terminar los expertos regresan al grupo base.

5. Organizar el trabajo cooperativo. Afianzar el trabajo de los grupos base. Los expertos, siguiendo el orden que corresponde a su sección, transmiten la información aprendida a sus compañeros. El experto es el encargado de facilitar el aprendizaje del resto del grupo. Puede resumir las conclusiones más relevantes y exponer el tema apoyándose en esquemas, preguntas, ejemplos, mapas, etcétera. Además, asume el compromiso de aclarar dudas y comprobar que la información es debidamente entendida. Se estima que el tiempo para el trabajo colaborativo sea de 20 a 30 minutos.





- 6. Armar el rompecabezas.** Elaborar el producto final. Los integrantes del grupo base integran, de manera individual o colectiva, un informe final, una presentación o un *dossier* con los conocimientos adquiridos.



Para tomar en cuenta...



La organización de la técnica de rompecabezas implica:

- Enfatizar que no se puede lograr el éxito sin los demás, por lo que el compromiso y la aportación de cada participante es esencial para la realización y comprensión total de la actividad.
- Definir con claridad las características del producto final que simula el rompecabezas armado (informe, resumen, integración teórica, presentación en plenario, etcétera).
- Saber que la técnica se puede aplicar en una sesión cuando las lecturas son breves o en varias cuando se utiliza en el marco de un proyecto.





Los autores dicen...

Espejo y Sarmiento (2017) consideran que es una técnica de enseñanza recíproca lúdica porque genera el intercambio, moviliza a los estudiantes y fomenta la colaboración entre ellos. Además, destaca que se puede adaptar para realizar actividades siguiendo el mismo esquema, es decir, trabajo individual, de especialistas y cooperativo.

Para García et al. (2019), la técnica de rompecabezas es más representativa del aprendizaje cooperativo; mediante ella los participantes construyen su propio aprendizaje, tutoran el aprendizaje de sus compañeros y dependen menos del docente.

De acuerdo con Cano-Montero y Sánchez-Pérez (2017), esta técnica cumple con la tesis de sus autores, ya que al aplicarla los estudiantes incrementan su motivación por la tarea y mejoran su rendimiento académico impulsados por su propio esfuerzo. Además, ofrece una experiencia innovadora que contribuye a mejorar el clima del grupo y capacitar al estudiante en el trabajo en equipo.

...los participantes construyen su propio aprendizaje...

Para recordar...



Referencias



- Cano-Montero, F. y Sánchez-Pérez, M. (2017). Análisis del mercado laboral a través de la técnica de aprendizaje cooperativo Puzzle de Aronson o Jigsaw. En F. Cano-Montero y R. Calvo (Eds.), *Ciencias Laborales y formación y Orientación Laboral. Dos espacios para la innovación educativa* (pp. 117-130). Valencia: Neopatria.
- Espejo, R. y Sarmiento, R. (2017). *Manual de Apoyo Docente. Metodologías Activas para el Aprendizaje*. Santiago de Chile: Universidad Central de Chile.
- García, R., Traver, J. y Candela, I. (2019). *Aprendizaje cooperativo. Fundamentos, características y técnicas*. Madrid: Instituto Calasanz de Ciencias de la Educación.



Sumillado



5
Sintetizar

El **sumillado** son **anotaciones al margen** de los párrafos de un texto con ideas personales y datos relevantes de la lectura. De esta manera se **identifica y sintetiza la información** más relevante de un párrafo y ayuda a comprender y memorizar con mayor facilidad lo leído. Las notas pueden contener **ideas-fuerza, fechas, nombres y datos** adicionales que pueden resultar de especial importancia en un texto.

Fortalece la **capacidad de retención**, al procesar información muy específica y la **comprensión** de materiales o cualquier tipo de textos.



¿Qué es?

El sumillado es una técnica que se caracteriza por:

- Posibilitar la comprensión a profundidad de un contenido, hacer un proceso cognitivo para **sintetizar una información** y, posteriormente, presentar las ideas más destacadas de manera concreta.
- **Presentar anotaciones** con comentarios personales o explicaciones sobre algún punto importante.

Estructura

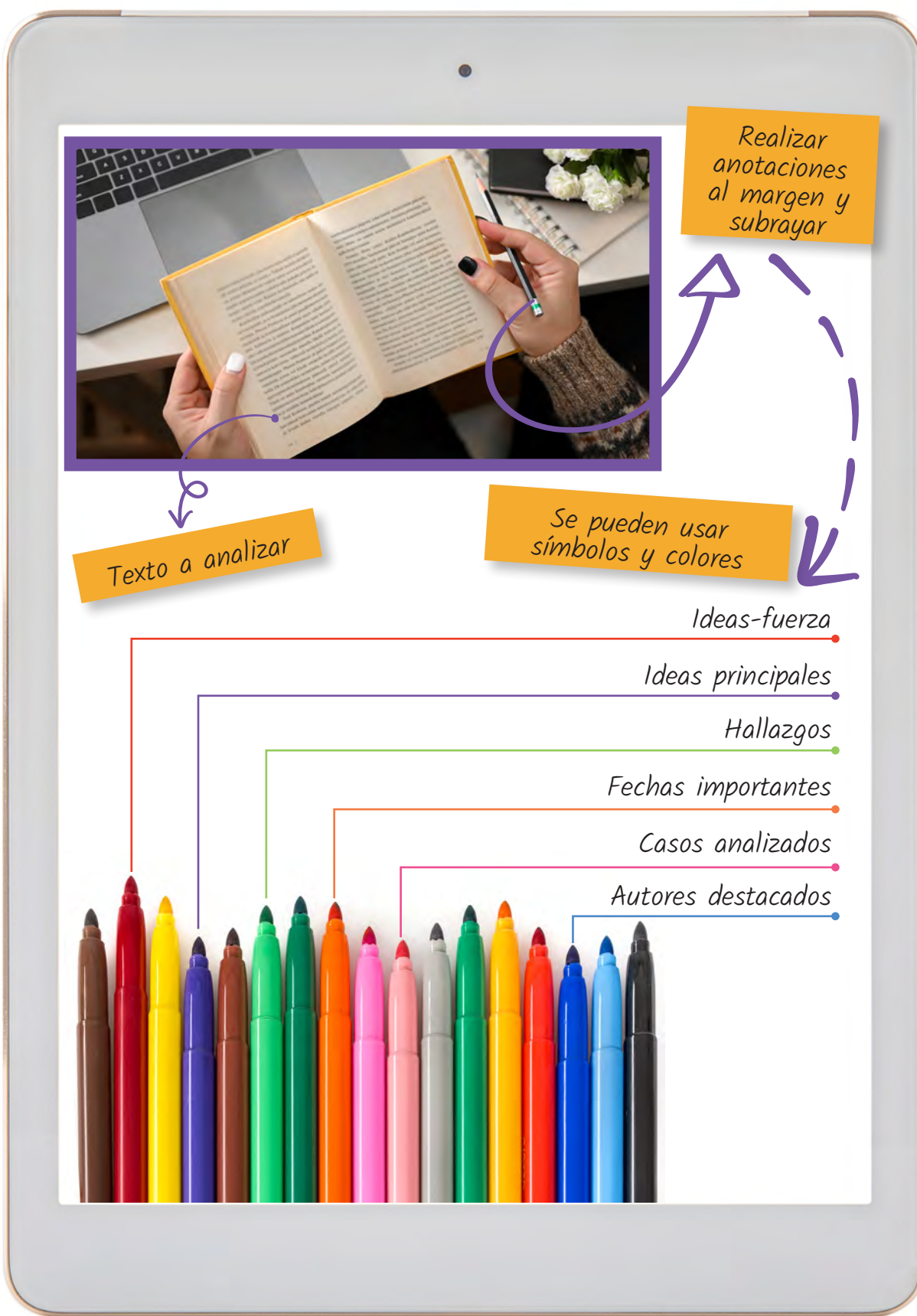


El sumillado tiene seis elementos esenciales:

1. **Ideas-fuerza.** Son las ideas principales o destacadas del texto, que se obtienen de una primera o segunda lectura.
2. **Título.** Debe dar mucha claridad sobre el tema.
3. **Ideas principales.** Se trata de definir de qué o de quién habla el autor y cuál es su postura.
4. **Subrayado.** Se busca resaltar las ideas principales sintetizándolas en pocas palabras. Es importante que sean claras, concisas y comprensibles para el lector.
5. **Textos organizados por párrafos.** Los textos de los cuales se realizarán las sumillas deberán estar organizados y contar con un espacio o margen sobre el cual se harán las anotaciones.
6. **Simbología.** Para las anotaciones, se pueden incluir símbolos para representar las ideas.



EJEMPLO



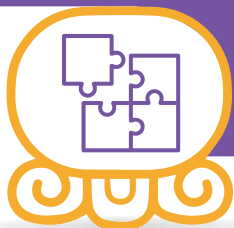
¿Cuál es su utilidad?



El sumillado tiene las siguientes funciones:

- Permite mejorar la **comprensión, memorización y concentración** al leer.
- Posibilita la **recuperación de datos** para traducirlos y presentarlos de manera concreta.
- **Describe ideas** de manera clara, concisa y comprensible para que el lector no necesite retomar el texto original.
- Hace que el usuario enfoque una **mayor atención** hacia los detalles.
- Coadyuva en la mejora de la **comprensión lectora**.





¿Cómo se construye?

Para efectuar el sumillado, se sugieren los siguientes pasos:

1. **Realizar una lectura rápida.** Efectuar una primera lectura del texto, a manera de acercamiento.
2. **Leer por segunda vez a profundidad.** Leer por segunda ocasión y con mayor profundidad. Esto para comprender el texto.
3. **Identificar los aspectos centrales de la temática.** Elaborar una pregunta eje para tener claro de qué habla el autor a lo largo del texto.
4. **Subrayar las ideas-fuerza.** Identificar solamente aquellas palabras clave o ideas-fuerza que resulten de especial importancia para destacar.
5. **Elaborar las sumillas de cada párrafo.** Hacer anotaciones, tomando en cuenta que, en todo momento, las sumillas se redactan en palabras de autoría propia.



Para tomar en cuenta...



La realización del sumillado implica:

- Que se favorezca el recuerdo, el repaso y la síntesis de los aspectos más relevantes de un texto o investigación.
- Realizar lecturas previas del texto para comprenderlo a cabalidad.
- Traducir las ideas destacadas en palabras propias.
- Hacer una comparativa de las sumillas con los textos originales para verificar si realmente las anotaciones son relevantes.
- Atender a un subrayado eficaz del material. Se recomienda volver a leer la información que se ha subrayado en el texto y eliminar aquellas frases o palabras que no contribuyan a entenderlo, o que lo hagan confuso.
- Saber que la técnica favorece a otras técnicas didácticas como: resumen, esquema, mapas, etcétera.





Los autores dicen...

Rondon (s. f.) refiere que, para elaborar una sumilla, se debe expresar en una oración corta, redactarla con un lenguaje claro y sencillo, y evitar alterar el sentido del texto.

Es considerado como una técnica importante que “se trata de leer y tomar pequeñas notas que permitan repasar y recordar los aspectos más importantes sobre el tema que se está leyendo (es un resumen extremo). Por lo general para cada párrafo corresponde una sumilla” (Castilla y Pérez, 1999, citados en Tenorio, 2016, p. 75).

Zarzar (2020) comenta que en esta técnica el usuario emplea palabras de autoría propia para resumir o explicar el significado de algunos párrafos o apartados.

*“...se trata de leer
y tomar pequeñas notas...”*

Para recordar...



Referencias



- Rondon, M. (s. f.). *El sumillado*. https://www.academia.edu/38584942/EL_SUMILLADO_A_QU%C3%89_LLAMAMOS_SUMILLA
- Tenorio, J. (2016). *Estrategias y Técnicas de Estudio. Manual Autoformativo*. Universidad Continental. https://repositorio.continental.edu.pe/bitstream/20.500.12394/2221/1/DO_UC_EG_MAI_UC0315_20162.pdf
- Zarzar, C. (2020). *Lectura. Expresión Oral y Escrita*. México. Patria Educación.



Testimonio



1

Recordar

El **testimonio** es una **aseveración** que busca **dar a conocer las valoraciones** que una persona tiene frente a un suceso, acontecimiento, o inclusive, de su propia vida. Es una declaración que realiza una persona con el fin de **corroborar la veracidad de un acontecimiento** o situación. Es ampliamente utilizada en el campo del Derecho, particularmente durante los juicios orales, puesto que se busca que una persona testifique cuando existe un interés respecto a un cierto tema o se requiere una **explicación más amplia** sobre un suceso.



¿Qué es?

Es una declaración que se caracteriza por:

- Ser parte de una **investigación cualitativa**.
- Ser un **relato histórico** que se construye a partir de impresiones y puntos de vista de quien los realiza. A través de este recurso, se puede hacer una reconstrucción de hechos pasados.

Estructura



El testimonio tiene tres elementos esenciales:

1. **Objeto de estudio o problemática.** El problema que suscita la obtención del testimonio debe estar delimitado con mucha claridad.
2. **Testimoniante o persona que brinda el testimonio.** Es indispensable identificar a la persona o personas que serán entrevistadas para la obtención de su experiencia.
3. **Guion de preguntas.** Debe contener preguntas focalizadas para obtener información relevante de los testimoniante.

EJEMPLO





¿Cuál es su utilidad?

El testimonio tiene las siguientes funciones:

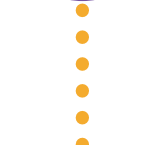
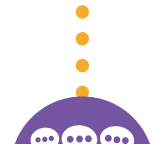
- Facilita la **reconstrucción de acontecimientos** del pasado.
- Sirve para verificar y poder **sustentar la veracidad** de un cierto hecho o situación.
- Es útil para poder **complementar o aportar** elementos informativos adicionales para socializar y compartir conocimientos.
- Es útil como **técnica de estudio** ya que busca una recolección de datos cualitativos que comúnmente consisten en la descripción de diversas situaciones, imágenes mentales, percepciones y experiencias.



¿Cómo se construye?

Para la elaboración del testimonio, se sugieren los siguientes pasos:

1. **Hacer una delimitación del objeto de estudio.** Precisar el tema a investigar.
2. **Formular preguntas.** Construir una serie de preguntas que estén enfocadas en comprender el tema que se ha elegido y a dar un orden a la investigación.
3. **Investigar el tema.** Indagar sobre el tema lo más exhaustivamente posible; esto implica profundizar en el conocimiento de la temática. Las fuentes que se utilicen deberán ser confiables y de carácter rigurosamente académico.
4. **Discutir en grupo.** Hacer que el usuario socialice las preguntas que se van a plantear en las entrevistas. Esto es para obtener las mayores experiencias y puntos de vista posibles.
5. **Elaborar una guía de preguntas.** Realizar un bosquejo con las preguntas que se realizarán al testimoniante. Esta guía se elaborará pensando siempre en las características de la persona que relatará su vivencia. Las preguntas deberán construirse tomando en cuenta al entrevistado.
6. **Elegir a las personas a quienes se va a entrevistar.** Efectuar una selección tomando en cuenta su relación con el tema de investigación.
7. **Desarrollar la entrevista.** Entrevistar teniendo a la mano una grabadora o un cuaderno de notas para no perder detalle de los aspectos cruciales.





- 8. Analizar los resultados de la entrevista.** Realizar un comparativo entre las distintas experiencias recogidas y relacionarlas con el tema de investigación.
- 9. Redactar un informe.** Elaborar un informe, en el cual se incorporen los resultados del análisis.



Para tomar en cuenta...



La elaboración del testimonio implica:

- Saber que en el Imperio romano se imponían castigos a quienes sobornaban a los testigos que daban sus testimonios. De igual modo, en la Ley de las XII Tablas se condenaba a los testigos falsos (aquellos que declaraban con relatos falsos) con la pena capital.
- Saber que tras la Segunda Guerra Mundial, y después de lo ocurrido durante el Holocausto, el testimonio tomó una mayor importancia como una técnica para reconstruir los acontecimientos ocurridos.
- Saber que el testimonio como género narrativo tuvo su consolidación en los años setenta.
- Tener a un coordinador que oriente la preparación de las preguntas previas y la obtención de los testimonios. Ello significa que el participante deberá realizar un trabajo de investigación adecuado y pertinente, siempre tratando de contar con la asesoría de su tutor. El papel del tutor debe ser de orientador para conducir la investigación previa a la preparación del testimonio.
- Reconocer que los testimonios deben llevar a una reflexión profunda sobre los temas abordados. El testimonio debe fortalecer una conexión con el público para poder crear en él una postura o actitud positiva ante el tema.
- Saber exactamente la posición que se tiene como lector del testimonio, ya que él debe ser semejante a la de un miembro del jurado en una Corte, porque el testimonio promete, por definición, apegarse a la sinceridad.



Los autores dicen...

Monge (2014) considera que en una investigación cualitativa:

El testimonio ayuda a recordar los hechos mediante la inducción de un entrevistador (géneros de escritura) con base en la interpretación de los testimonios orales, lo que constituye un proceso reconstructivo e interpretativo. El testigo es un sujeto social que interpreta el mundo a través del testimonio oral de una realidad social determinada. Por lo mismo, tanto el historiador como el juez poseen actividades similares para juzgar la veracidad de los argumentos (p. 22).

Monge también refiere que el testimonio es “considerado una técnica cualitativa en investigación social, se caracteriza por ser subjetivo. Se sirve de la oralidad para conocer las experiencias individuales o colectivas a partir de un determinado tema en estudio por investigar” (p. 20).

Finalmente, para un proceso de evaluación de credibilidad del testimonio, el objetivo central de la técnica es identificar los principales objetivos del análisis para establecer las semejanzas, las diferencias, la teoría de investigación sobre la cual se puedan basar y el tipo de evidencia que soporta la técnica (Amaya-Nassar, 2021).

“...ayuda a recordar los hechos...”

Para recordar...



Referencias



Amaya-Nassar, S. (2021). Técnicas de análisis de credibilidad del testimonio en adultos: una revisión breve. En C. Londoño-Pérez y M. Peña-Sarmiento (Eds.), *Perspectivas de investigación psicológica: aportes a la comprensión e intervención de problemas sociales* (pp. 25-37). Bogotá: Editorial Universidad Católica de Colombia. <https://repository.ucatolica.edu.co/bitstream/10983/26841/1/Perspectivas%20de%20investigaci%C3%B3n%20psicol%C3%B3gica-Capitulo%202.pdf>

Canal UnADM. (1 de marzo de 2022). *Gestión y Administración de PyME #UnADM: Olga Zendejas* [Archivo de video]. Youtube. <https://www.youtube.com/watch?v=Mes02B1RsOI>

Monge, F. (2014). Percepción de adolescentes mediante la técnica cualitativa del testimonio acerca de las causas de los problemas ortográficos. Una aproximación al estudio de la ortografía en un grupo de estudiantes de noveno año en el Liceo Lic. Mario Vindas Salazar. *Acta Universitaria*, 24(2), 20-26. <https://www.redalyc.org/pdf/416/41630722003.pdf>



100 Técnicas Didácticas de Enseñanza y Aprendizaje.

Se terminó de editar en el mes de junio de 2023.
por la Universidad Abierta y a Distancia de México.

